



Benutzerhandbuch

LaserJet All in One





Produkt hp LaserJet 3200/3200m

Benutzerhandbuch

Copyright und Lizenzierung

Erste Ausgabe, Februar 2001

Garantie

Die in diesem Handbuch enthaltenen Informationen können ohne vorherige Ankündigung geändert werden.

Hewlett-Packard übernimmt keinerlei Garantie in bezug auf diese Informationen. HEWLETT-PACKARD SCHLIESST INSBESONDERE DIE IMPLIZIERTE GARANTIE FÜR DIE MARKTGÄNGIGKEIT UND DIE EIGNUNG FÜR EINEN BESTIMMTEN ZWECK AUS.

Hewlett-Packard übernimmt keine Haftung für direkte, indirekte, zufällige, Folge- oder andere Schäden, die im Zusammenhang mit der Bereitstellung oder Verwendung dieser Informationen stehen sollen.

HINWEIS FÜR BENUTZER IM DIENSTE DER US-REGIERUNG: KOMMERZIELLE COMPUTERSOFTWARE MIT BESCHRÄNKTEN NUTZUNGSRECHTEN: Die Verwendung, Vervielfältigung oder Offenlegung durch die Regierung unterliegt den Beschränkungen nach Paragraph (c)(1)(ii) der Richtlinie Rights in Technical Data gemäß DFARS 52.227-7013.

Material, das mit diesem Produkt gescannt wird, steht möglicherweise unter dem Schutz staatlicher Gesetze und anderer Bestimmungen, wie z. B. dem Urheberrecht. Der Kunde allein ist verantwortlich für die Einhaltung aller dieser Gesetze und Bestimmungen.

Marken

Microsoft, Windows und MS-DOS sind in den USA eingetragene Marken der Microsoft Corporation. ENERGY STAR ist eine eingetragene US-Dienstleistungsmarke der U.S. EPA. CompuServe ist eine Marke von CompuServe, Inc. Alle anderen hierin erwähnten Produkte können Marken ihrer jeweiligen Eigentümer sein.

Dieses Produkt ist zugelassen zur Verwendung in folgenden Ländern:

Österreich, Deutschland und Schweiz.

Lokale Gesetze können den Gebrauch dieses Produkts außerhalb der aufgezählten Länder untersagen. In den meisten Ländern ist es gesetzlich verboten, nicht zugelassene Telekommunikationsgeräte (beispielsweise Faxgeräte) an das öffentliche Fernsprechnetz anzuschließen.



Sicherheitsinformationen

WARNUNG!

Stromschlagrisiko

Treffen Sie beim Gebrauch dieses Produkts stets grundlegende Sicherheitsmaßnahmen, um Verletzungen durch Feuer oder einen elektrischen Schlag zu vermeiden.

1. Lesen Sie alle Anweisungen im Benutzerhandbuch aufmerksam durch.
2. Verwenden Sie nur eine geerdete Steckdose, wenn Sie den HP LaserJet 3200 einstecken wollen. Wenn Sie nicht wissen, ob die Steckdose geerdet ist, ziehen Sie einen qualifizierten Fachmann zu Rate.
3. Berühren Sie keine Kontakte am Ende des Telefonkabels oder Sockel des HP LaserJet 3200. Wechseln Sie beschädigte Kabel umgehend aus.
4. Installieren Sie Telefonkabel nie während eines Gewitters.
5. Beachten Sie alle Warnungen und Anweisungen auf dem Produkt.
6. Trennen Sie das Gerät vor der Reinigung vom Stromnetz sowie von Telefondosen.
7. Installieren Sie das Gerät nicht in der Nähe von Wasser oder wenn Sie selbst naß sind.
8. Installieren Sie das Gerät sicher auf einer stabilen Stellfläche.
9. Installieren Sie das Gerät an einem sicheren Standort, an dem niemand auf ein Leitungskabel treten bzw. darüber stolpern kann und an dem das Leitungskabel vor Beschädigungen geschützt ist.
10. Falls das Gerät nicht ordnungsgemäß funktioniert, siehe Kapitel 8 (ab Seite 163).
11. Überlassen Sie die Wartung nur qualifiziertem Personal.

Informationen zu Anforderungen gemäß Abschnitt 15 und 68 der FCC-Bestimmungen für Geräte der Klasse B finden Sie unter „Spezifikationen” auf Seite 251.

Inhalt

1 Informationen zu diesem Handbuch

2 Gerät kennenlernen

3 Verwalten allgemeiner Standardeinstellungen, Protokolle und Berichte

4 Faxen

5 Drucken

6 Kopieren

7 Scannen

8 Fehlerbehebung und Produktwartung

Anhang A Spezifikationen

Anhang B Gewährleistungs- und Supportinformationen

Glossar

Index

1 Informationen zu diesem Handbuch

Einführung

In diesem Benutzerhandbuch wird beschrieben, wie Sie Aufgaben über das Bedienfeld ausführen, selten verwendete Einstellungen ändern, Probleme lösen und sich an den HP -Kundendienst wenden können. Außerdem erhalten Sie eine Einführung in die Funktionsweise der Software.

Weitere Produktinformationsquellen

Hier können Sie Produktinformationen nachlesen, die nicht in diesem Handbuch enthalten sind:

- **Leitfaden zur Inbetriebnahme** – Beim Einrichten des Druckers haben Sie diesen bereits herangezogen. Er enthält spezielle Informationen zum Einrichten des Geräts und Installieren der Software.
- **Softwarehilfe** – Die Softwarehilfe umfaßt einen Überblick über die Software und die Verfahren, die bei ihrer Anwendung ausgeführt werden.
- **World Wide Web** – Folgende Website wurde für den Drucker HP LaserJet 3200 erstellt: http://www.hp.com/support/lj3200/

Relevante Stellen in diesem Handbuch zur Funktionalität des Geräts

Da der Funktionsumfang des Geräts je nach Installationsart unterschiedlich ist, sind die in diesem Handbuch beschriebenen Verfahrensweisen mit einem oder mehreren der folgenden Symbole gekennzeichnet, die angeben, von wo aus das betreffende Verfahren ausgeführt werden kann. Dieses Benutzerhandbuch behandelt hauptsächlich die Bedienung über das Bedienfeld, einige Verfahren können jedoch auch über die Software ausgeführt werden. Zu einem Verfahren können mehrere Symbole angezeigt werden.

Symbol	**Bedeutung**
	Diese Verfahren können über das Bedienfeld ausgeführt werden.
	Diese Verfahren können über den HP LaserJet Director oder die Software ausgeführt werden, wenn das Gerät über einen USB (Universal Serial Bus) oder die parallele Schnittstelle direkt mit *Ihrem Computer* verbunden ist. Weitere Informationen zu diesen Verfahren können Sie der Softwarehilfe entnehmen.
	Diese Verfahren können über den Computer ausgeführt werden, wenn das Gerät über einen unterstützten HP JetDirect-Druckserver mit dem Netzwerk verbunden ist.
	Diese Verfahren können über den Windows-kompatiblen Computer ausgeführt werden, wenn das Gerät über die parallele Schnittstelle direkt an *einen anderen Computer* angeschlossen ist und dort die Windows-Freigabe aktiviert ist. Die einzigen Verfahrensweisen, die Sie ausführen können, beziehen sich auf das Drucken.

2 Gerät kennenlernen

Einführung

Mit dem HP LaserJet 3200 haben Sie ein leistungsfähiges Gerät für den professionellen Gebrauch, das die Funktionen einer ganzen Reihe von Bürogeräten in sich vereint. Dieses Gerät bietet folgende Möglichkeiten:

- **Faxen** – Das Produkt läßt sich als separates Faxgerät zum Senden und Empfangen von Faxen in Laserqualität sowie zum Ausführen anspruchsvollerer Aufgaben wie Faxweiterleitung verwenden. Weitere Informationen finden Sie unter „Faxen” auf Seite 59.
- **Drucken** – Dokumente lassen sich mit einer Auflösung von 1200 dpi und einer Druckgeschwindigkeit von neun Seiten pro Minute einfach ausdrucken. Weitere Informationen finden Sie unter „Drucken” auf Seite 117.
- **Kopieren** – Kopien lassen sich in hervorragender Laserqualität erstellen. Ein Originaldokument mit 30 Seiten kann bis zu 99 mal kopiert werden. Darüber hinaus können Sie den Kontrast wunschgemäß einstellen, die Kopien vergrößern, verkleinern und sortieren usw. Weitere Informationen finden Sie unter „Kopieren” auf Seite 133.
- **Scannen** – Wichtige farbige oder schwarzweiße Dokumente lassen sich einscannen, um davon elektronische Dateien zu erstellen. Sie können Dokumente einscannen und auf einer Website abspeichern. Mit Hilfe des Scanners können Sie außerdem ein Faxdeckblatt erstellen und Dokumente scannen, die Sie in anderen Softwareanwendungen verwenden möchten. Außerdem können Sie Dokumente scannen und diese Dateien als Anlage an E-Mail-Nachrichten anhängen (sofern Sie ein kompatibles E-Mail-Programm haben). Weitere Informationen finden Sie unter „Scannen” auf Seite 147.

- **Software einsetzen** – Sie können mit der Software Dokumente so ordnen, daß sie vor Wochen erhaltene Rechnungen, Belege oder Visitenkarten leicht finden können. Weitere Informationen zum Anwenden der Software finden Sie in der Softwarehilfe.

Mit dem multifunktionalen Gerät können Sie Ihre Produktivität erhöhen, da mehrere Aufgaben gleichzeitig ausgeführt werden können. Sie können beispielsweise ein Fax senden, während das Gerät Kopien erstellt, oder gleichzeitig drucken und ein Dokument scannen. Siehe „Was Sie mit dem Gerät machen können” auf Seite 15.

Was Sie mit dem Gerät machen können

Den Tabellen in diesem Abschnitt können Sie entnehmen, welche Aufgaben Sie gleichzeitig ausführen können:

- Wenn das Gerät direkt an einen Computer angeschlossen ist, oder
- Wenn das Gerät mit einem Netzwerk verbunden ist.

Wenn das Gerät direkt an einen Computer angeschlossen ist

Sie können aus dieser Tabelle ersehen, welche Funktionen verwendet werden können, wenn bereits eine andere Funktion verwendet wird und das Gerät direkt an den Computer angeschlossen ist.

Geräte-funktion:	**Ist dann folgende Funktion möglich?**						
	Druck-auftrag senden	**Papierfax empfangen**	**Papierfax senden**	**PC-Fax empfangen**	**PC-Fax senden**	**In den PC scannen**	**Kopieren**
Drucken einer Datei	Ja. Gedruckt wird nach Abschluß des ersten Druck-auftrags.	Ja. Gedruckt wird nach Abschluß des ersten Auftrags.	Ja.	Ja.	Ja.	Ja.	Nein. Wartet bis zum Abschluß des Druck-auftrags.
Drucken eines Papier-faxes	Ja. Gedruckt wird, nachdem das Fax gedruckt wurde.	Ja. Gedruckt wird nach Abschluß des ersten Auftrags.	Ja.	Ja.	Ja.	Ja.	Nein. Wartet bis zum Abschluß des Druck-auftrags.
Empfan-gen eines Papier-faxes	Ja. Gedruckt wird, nachdem das Fax gedruckt wurde.	Nein. Die Telfon-leitung ist belegt.	Ja. Gesendet wird nach Abschluß des ersten Fax-auftrags.	Nein. Die Telfon-leitung ist belegt.	Ja. Gesendet wird nach Abschluß des ersten Fax-auftrags.	Ja.	Ja, wenn der Druck-auftrag noch nicht aktiviert wurde.
Senden eines Papier-faxes	Ja.	Nein. Die Telfon-leitung ist belegt.	Ja. Gesendet wird nach Abschluß des ersten Fax-auftrags.	Nein. Die Telfon-leitung ist belegt.	Ja. Gesendet wird nach Abschluß des ersten Fax-auftrags.	Ja, wenn keine Dokument-einzugs-kassette verwendet wird.	Ja, wenn keine Dokument-einzugs-kassette verwendet wird.

Geräte-funktion:	Ist dann folgende Funktion möglich?						
	Druck-auftrag senden	**Papierfax empfangen**	**Papierfax senden**	**PC-Fax empfangen**	**PC-Fax senden**	**In den PC scannen**	**Kopieren**
Kopieren	Ja. Gedruckt wird nach Abschluß des Kopierens.	Ja. Gedruckt wird nach Abschluß des Kopierens.	Ja, wenn keine Dokument-einzugs-kassette verwendet wird.	Ja.	Ja.	Ja, wenn keine Dokument-einzugs-kassette verwendet wird.	Nein. Wartet bis zum Abschluß des Druck-auftrags.
Empfang eines PC-Faxes	Nein.	Nein.	Nein.	Nein. Die Telfon-leitung ist belegt.	Nein.	Nein.	Nein.
Senden eines PC-Faxes	Ja.	Nein. Die Telfon-leitung ist belegt.	Ja. Gesendet wird nach Abschluß des ersten Fax-auftrags.	Nein. Die Telfon-leitung ist belegt.	Ja. Gesendet wird nach Abschluß des ersten Fax-auftrags.	Ja.	Ja.
Scannen	Ja.	Ja.	Nein. Die Dokument-einzugs-kassette wird verwendet.	Ja.	Ja.	Nein. Die Dokument-einzugs-kassette wird verwendet.	Nein. Die Dokument-einzugs-kassette wird verwendet.

Wenn das Gerät mit einem Netzwerk verbunden ist

Der folgenden Tabelle können Sie entnehmen, welche Aufgaben Sie ausführen können, wenn das Gerät über einen unterstützten HP JetDirect-Druckserver mit einem Netzwerk verbunden ist und ein anderer Netzwerkbenutzer gerade eine andere Aufgabe ausführt.

Geräte-funktion:	**Ist dann folgende Funktion möglich?**						
	Druck-auftrag senden	**Papierfax empfangen**	**Papierfax senden**	**PC-Fax empfangen**	**PC-Fax senden**	**In den PC scannen**	**Kopieren**
Drucken einer Datei	Ja. Gedruckt wird nach Abschluß des ersten Druck-auftrags.	Ja. Gedruckt wird nach Abschluß des Datei-druck-auftrags.	Ja.	Nein. Für Netzwerk-benutzer nicht verfügbar.	Ja.	Ja.	Nein. Wartet bis zum Abschluß des Druck-auftrags.
Drucken eines Papier-faxes	Ja. Gedruckt wird, nachdem das Fax gedruckt wurde.	Ja. Gedruckt wird nach Abschluß des ersten Auftrags.	Ja.	Nein. Für Netzwerk-benutzer nicht verfügbar.	Ja.	Ja.	Nein. Wartet bis zum Abschluß des Druck-auftrags.
Empfan-gen eines Papier-faxes	Ja. Gedruckt wird, nachdem das Fax gedruckt wurde.	Nein. Die Telfon-leitung ist belegt.	Ja. Gesendet wird nach Abschluß des ersten Fax-auftrags.	Nein. Für Netzwerk-benutzer nicht verfügbar.	Ja. Gesendet wird nach Abschluß des ersten Fax-auftrags.	Ja.	Ja, wenn der Druck-auftrag noch nicht aktiviert wurde.
Senden eines Papier-faxes	Ja.	Nein. Die Telfon-leitung ist belegt.	Ja. Gesendet wird nach Abschluß des ersten Fax-auftrags.	Nein. Für Netzwerk-benutzer nicht verfügbar.	Ja. Gesendet wird nach Abschluß des ersten Fax-auftrags.	Ja, wenn keine Dokument-einzugs-kassette verwendet wird.	Ja, wenn keine Dokument-einzugs-kassette verwendet wird.
Kopieren	Ja. Gedruckt wird nach Abschluß des Kopierens.	Ja. Gedruckt wird nach Abschluß des Kopierens.	Ja, wenn keine Dokument-einzugs-kassette verwendet wird.	Nein. Für Netzwerk-benutzer nicht verfügbar.	Ja.	Ja, wenn keine Dokument-einzugs-kassette verwendet wird.	Nein. Wartet bis zum Abschluß des Druck-auftrags.

Geräte-funktion:	Ist dann folgende Funktion möglich?						
	Druck-auftrag senden	**Papierfax empfangen**	**Papierfax senden**	**PC-Fax empfangen**	**PC-Fax senden**	**In den PC scannen**	**Kopieren**
Empfang eines PC-Faxes	Nein. Netzwerk-benutzer können keine PC-Faxe empfangen.	Nein. Netzwerk-benutzer können keine PC-Faxe empfangen.	Nein. Netzwerk-benutzer können keine PC-Faxe empfangen.	Nein. Für Netzwerk-benutzer nicht verfügbar.	Nein. Netzwerk-benutzer können keine PC-Faxe empfangen.	Nein. Netzwerk-benutzer können keine PC-Faxe empfangen.	Nein. Netzwerk-benutzer können keine PC-Faxe empfangen.
Senden eines PC-Faxes	Ja.	Nein. Die Telfon-leitung ist belegt.	Ja. Gesendet wird nach Abschluß des ersten Fax-auftrags.	Nein. Für Netzwerk-benutzer nicht verfügbar.	Ja. Gesendet wird nach Abschluß des ersten Fax-auftrags.	Ja.	Ja.
Scannen	Ja.	Ja.	Nein. Die Dokument-einzugs-kassette wird verwendet.	Nein. Für Netzwerk-benutzer nicht verfügbar.	Ja.	Nein. Die Dokument-einzugs-kassette wird verwendet.	Nein. Die Dokument-einzugs-kassette wird verwendet.

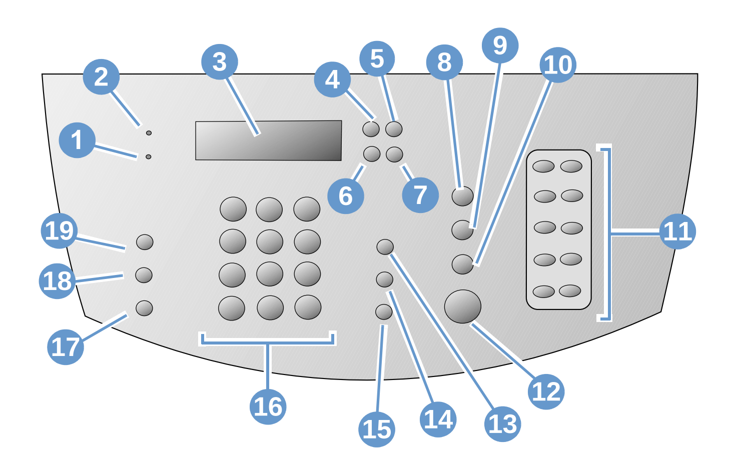
Überblick über die Gerätekomponenten

In diesem Abschnitt wird Ihnen das Bedienfeld und seine Anwendung vorgestellt. Anhand von Geräteabbildungen werden die verschiedenen externen Hardwareteile veranschaulicht.

- Leuchten und Tasten auf dem Bedienfeld
- Verwenden der Bedienfeld-Menüstruktur
- Überblick über die Hardwareteile

Leuchten und Tasten auf dem Bedienfeld

Die Leuchten auf dem Bedienfeld zeigen den Gerätestatus an. Mit den Tasten können Papierdokumente gefaxt, Kopien erstellt, Dokumente gescannt und Geräteeinstellungen vorgenommen werden. Weitere Informationen zu den Menüeinstellungen finden Sie unter „Verwenden der Bedienfeld-Menüstruktur" auf Seite 21.



1 **Fehlerleuchte** – Durch permanentes Leuchten wird angezeigt, daß ein Fehler aufgetreten ist.

2 **Bereitschaftsleuchte** – Durch permanentes Leuchten wird angezeigt, daß das Gerät bereit ist und keine Fehlerzustände vorliegen. Durch Blinken wird angezeigt, daß gerade ein Auftrag verarbeitet wird.

3 **Bedienfeldanzeige** – Zeigt Meldungen oder Menüeinstellungen an.

4 **Eingabe-/Menütaste** – Wird verwendet, um das Menü aufzurufen, eine Auswahl zu speichern oder um sich eine Menüebene abwärts zu bewegen.

5 **Zurück-Taste** – Wird verwendet, um sich in den Menüeinstellungen eine Ebene aufwärts oder bei der Texteingabe einen Schritt zurück zu bewegen.

6 **Pfeil-zurück-Taste** (<) – Zeigt jeweils den letzten Befehl auf derselben Menüebene an oder läßt Sie rückwärts blättern im Text.

7 **Pfeil-vor-Taste** (>) – Ermöglicht die Eingabe eines Leerzeichens bei der Texteingabe oder läßt Sie vorwärts blättern im Text.

8 **Stop/Löschen-Taste** – Dient zum Beenden oder Abbrechen von Vorgängen und zum Verlassen der Menüeinstellungen.

9 **Scantaste** – Startet die Scanfunktion.

10 **Kopiertaste** – Startet die Kopierfunktion.

11 **Direktwahltastenfeld** – Über die Tasten auf dem Direktwahltastenfeld können Sie häufig gewählte Faxnummern speichern.

12 **Faxen/Senden-Taste** – Startet die Faxfunktion oder dient zum Aufrufen des manuellen Wählmodus.

13 **Lautstärketaste** – Stellt die Lautstärke für die Leitungsüberwachung ankommender und abgehender Faxe ein.

14 **Schnell-wählen-Taste** – Drücken Sie diese Taste, und geben Sie über die Zifferntasten einen ein-, zwei- oder dreistelligen Code ein, um ein Fax an die zuvor gespeicherten Faxnummern zu schicken.

15 **Neu-wählen/Pause-Taste** – Wird gedrückt, um die letzte Faxnummer erneut zu wählen oder um eine Pause in die Faxnummer einzufügen.

16 **Zifferntasten** – Zum Eingeben von Codes oder Faxnummern. Außerdem können Sie über diese Tasten Buchstaben für den Namen in der Faxkopfzeile oder für Kurzwahlnummern eingeben.

17 **Verkleinern/Vergrößern-Taste** – Zum Einstellen der Größe des aktuellen Kopierauftrags.

18 **Auflösungstaste** – Stellt die Auflösung oder Schärfe für den aktuellen Fax- oder Kopierauftrag ein.

19 **Kontrasttaste** – Stellt den Kontrast, d.h. den Unterschied zwischen hellen und dunklen Bereichen, für den aktuellen Fax- oder Kopierauftrag ein.

Verwenden der Bedienfeld-Menüstruktur

Sie sehen weiter unten ein hierarchisches Diagramm der Bedienfeld-Menüstruktur. Wenn Sie Änderungen an Einstellungen und Funktionen vornehmen, sollten Sie sich diese Menüstruktur einprägen.

Wenn Sie diese Menüstruktur ausdrucken möchten, lesen Sie „Drucken der Bedienfeld-Menüstruktur” auf Seite 53. Wenn Sie sich über die momentan gültigen Einstellungen informieren möchten, drucken Sie einen Konfigurationsbericht. Anweisungen finden Sie unter „Drucken von Konfigurationsberichten” auf Seite 54.

Nachfolgend wird die allgemeine Vorgehensweise zur Verwendung des Bedienfeldmenüs beschrieben.

So verwenden Sie die Bedienfeldtasten:

1. Drücken Sie die Taste EINGABE/MENÜ.
2. Mit der Taste < oder > können Sie Optionen aus dem Hauptmenü auswählen. Drücken Sie anschließend EINGABE/MENÜ.
3. Mit der Taste < oder > können Sie Optionen aus dem Untermenü auswählen. Drücken Sie anschließend EINGABE/MENÜ.
4. Mit der Taste < oder > können Sie ggf. Optionen aus dem zweiten Untermenü auswählen. Drücken Sie anschließend EINGABE/MENÜ.

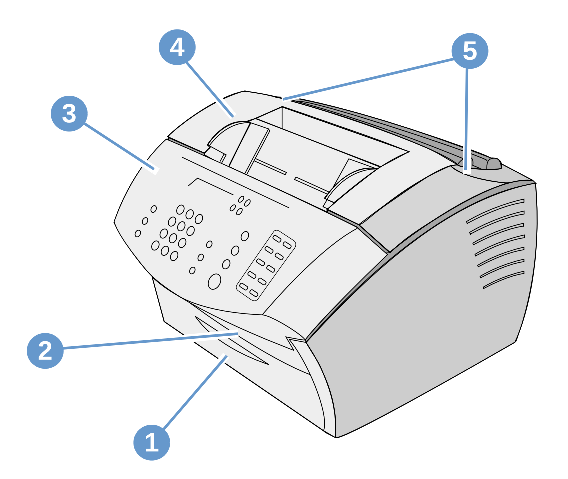
Hauptmenü und erstes Untermenü des Bedienfelds

Den folgenden Listen können Sie die Optionen des Hauptmenüs und des entsprechenden ersten Untermenüs des Bedienfelds entnehmen.

Hauptmenü	Untermenü
FAXAUFTRSTAT	
FAXFKTIONEN	FAX SPÄTER SEND
	PC-EMPFANG STOPPEN
	LTZT FAX ERN. DRCK
	ABRUFEMPFANG
	GESPEICH. FAXE Lö
UHRZ./DATUM,	DATUM/UHRZEIT
KOPFZ.	FAXKOPFZEILE
KOPIER-SETUP	STANDARDQUALITäT
	STANDARDKONTRAST
	STANDARDSORTIER
	STD. KOPIENANZ.
	STD VERRING/ERH
BERICHTE	FAXAKTIVITäTSPROT.
	FAXANRUFBER.
	KURZWAHLBERICHT
	MENüSTRUKTUR
	KONFIGURATIONSBER.
	LISTE BLOCK. FAXE
	PCL-SCHRIFTLISTE
	POSTSCRIPT-SCHRIFTEN
	ALLE FAXBERICHTE
FAX-SETUP	KURZWAHL
	FAX-SETUP S
	FAX-SETUP E
	ALLE FAXE
ALLG	SPRACHE
EINSTELLUNGEN	BEN.DEF. PAPIERFORMAT
	DRUCKDICHTE
	LAUTSTEINST.
SERVICE	SCANKALIBRIERUNG
	DRUCK T.30 ÜBWCH
	REINIGUNGSMODUS
	STD WIEDERHERST

Überblick über die Hardwareteile

Die folgenden beiden Bilder zeigen die Außenteile des Geräts



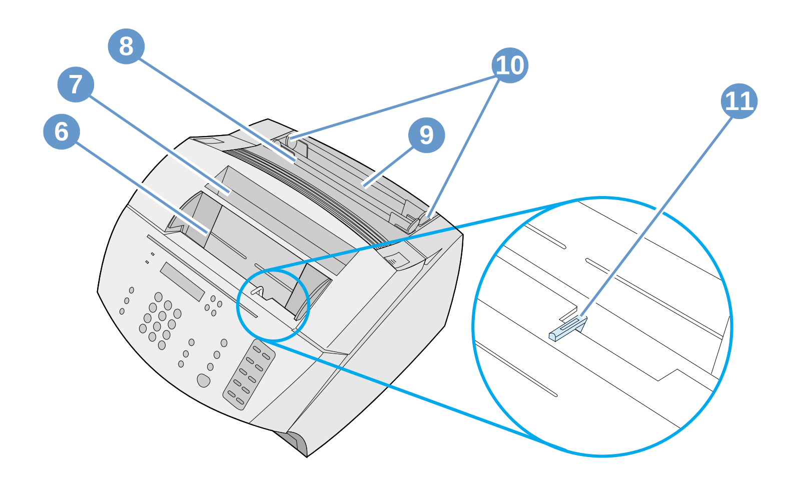
1 Vordere Papierpfadklappe

2 Dokumentausgabeschacht

3 Dokumentausgabeklappe/Bedienfeld

4 Druckerklappe

5 Verriegelungen der Druckerklappe



6 Dokumenteinzugskassette

7 Papierausgabekassette

8 Einzelblattzuführung

9 Papiereinzugsfach

10 Papiereinzugsführungen

11 Hebel für Spezialmaterial

Auswählen von Druckmaterial

In diesem Abschnitt finden Sie folgende Informationen:

- Auswählen von Druckmaterial
- Auswählen von Dokumenten für das Faxen, Kopieren oder Scannen

Auswählen von Druckmaterial

HP empfiehlt, möglichst HP LaserJet- oder HP Mehrzweck-Papier bzw. Papier zu verwenden, das den HP Spezifikationen entspricht (und speziell für das Gerät entwickelt wurde). Wenn es den HP Spezifikationen entspricht, können Sie auch Papier mit bis zu 100 % Recyclingfasern verwenden. Wenn Sie HP Papier oder den *Print Media Guide* für HP LaserJet-Drucker bestellen möchten, lesen Sie den Abschnitt „Bestellen von Zubehör" auf Seite 283.

Papier mit starker Strukturierung (wie Leinen) wird unter Umständen nicht gleichmäßig bedruckt. Sehr glatte Papiersorten (Glanzpapier) können einen Papierstau verursachen und nehmen vielleicht den Toner nicht gut an. Mehrseitige Formulare können zerknittert oder im Gerät eingeklemmt werden. Ein Papierstau kann auch durch beschädigtes Papier verursacht werden, zum Beispiel durch Papier mit Rissen, Falten oder umgeknickten Kanten.

Verwenden Sie keine Briefumschläge mit sehr glatter Oberfläche, selbstklebende Umschläge oder Umschläge mit Klammerverschlüssen oder Fenstern. Verwenden Sie außerdem keine Umschläge mit sehr dickem, unregelmäßigem oder umgeknicktem Rand oder Umschläge, die stellenweise zerknittert, zerrissen oder anderweitig beschädigt sind.

Verwenden Sie stabile Briefumschläge mit einem Gewicht von ca. 7,25 bis 12,25 kg. Sie müssen gut verklebt und gefalzt sein.

Formate von Druckmaterial

Das Papiereinzugsfach kann max. 125 Blätter mit einem Gewicht von 75 g/m ^{2} aufnehmen. Die Einzelblattzuführung ist für genau ein Blatt ausgelegt. Die Papiereinzugskassette und die Einzelblattzuführung sind für Papier mit einer Größe von 76,2 mm x 176 mm bis zu 216 x 356 mm geeignet. Hierzu gehören unter anderem die folgenden Papier- und Briefumschlagformate:

Papiertyp	Englisch	Metrisch
US-Letter	8,5 x 11 Zoll	216 x 279 mm
Legal	8,5 x 14 Zoll	216 x 356 mm
Executive	7,25 x 10,5 Zoll	184 x 267 mm
A4	8,25 x 11,75 Zoll	210 x 297 mm
COM10-Umschläge	4,125 x 9,5 Zoll	105 x 241 mm
DL-Umschläge	4,33 x 8,67 Zoll	110 x 220 mm
C5-Umschläge	6,4 x 9 Zoll	162 x 229 mm
B5-Umschläge	6,9 x 9,85 Zoll	176 x 250 mm
Monarch-Umschläge	3,875 x 7,5 Zoll	98,5 x 190,5 mm
Benutzerdefinierte Formate	benutzerdefiniert	benutzerdefiniert

Information zum Drucken auf Spezialmaterial finden Sie unter „Drucken auf Spezialmaterial” auf Seite 123.

Auswählen von Dokumenten für das Faxen, Kopieren oder Scannen

Das Gerät kann Material verschiedenster Formate scannen, von 51 x 89 mm (Visitenkartenformat) bis hin zu 215 x 356 mm. Der Fax- und Kopierbereich liegt zwischen 51 x 89 mm und 215 x 889 mm.

Das Gerät akzeptiert Schreibmaschinen-, Florpost-, Zeitungs-/ Zeitschriften- und Recycling-Papier, Folien, Dokumente und Fotos in Trägerfolie. Rauhes Papier läßt sich leichter einscannen als glattes. Sehr glattes Papier kann zwar eingezogen werden, bereitet jedoch manchmal Probleme. Am besten führen Sie sehr glattes Papier einzeln zu, und stellen Sie den Hebel für Spezialmaterial richtig ein.

Führen Sie folgende Schritte aus, um Papierstaus weitgehend auszuschließen:

- Entfernen Sie alle Haftnotizen.
- Entfernen Sie alle Büro- und Heftklammern.
- Glätten Sie Falten in Dokumenten vor dem Einlegen in die Dokumenteinzugskassette.
- Legen Sie keine Dokumente mit Leim, Korrekturflüssigkeit oder feuchter Tinte ein.
- Legen Sie kein Papier und keine Etiketten mit gummierter Rückseite ein.
- Legen Sie gerissenes, perforiertes oder gelochtes Papier in Trägerfolien, die Sie kaufen oder anfertigen können. (Siehe „So legen Sie spezielle Dokumente ein” auf Seite 29.)
- Vermeiden Sie die Verwendung von mehrseitigen Formularen.

Einlegen von Druckmaterial

In diesem Abschnitt finden Sie folgende Informationen:

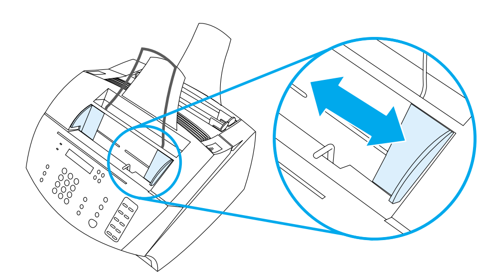
- Einlegen von Druckmaterial zum Faxen, Kopieren oder Scannen
- Einlegen des zu bedruckenden Materials
- Auswählen des Ausgabeschachts

Einlegen von Druckmaterial zum Faxen, Kopieren oder Scannen

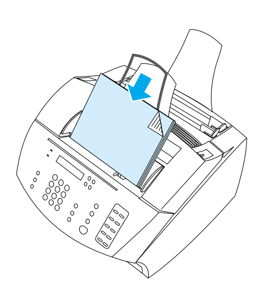
Das Verfahren zum Einlegen der Dokumente ist immer gleich, unabhängig davon, ob Sie faxen, kopieren oder scannen möchten. Gehen Sie zum Abschnitt „So legen Sie normales Druckmaterial ein” auf Seite 28, wenn Sie ein Dokument auf Papier mit normalem Gewicht einlegen möchten (46 bis 105 g/m ^{2}). Wenn Sie eine Transparentfolie als Dokument verwenden, das Dokument in einer Trägerfolie eingelegt ist oder nicht das normale Gewicht hat, lesen Sie „So legen Sie spezielle Dokumente ein” auf Seite 29.

So legen Sie normales Druckmaterial ein

1 Passen Sie die Führungen in der Dokumenteinzugskassette an die Größe des einzulegenden Dokuments an.



2 Legen Sie bis zu 30 Seiten mit der Oberkante zuerst und der Vorderseite nach unten in die Dokumenteinzugskassette ein.



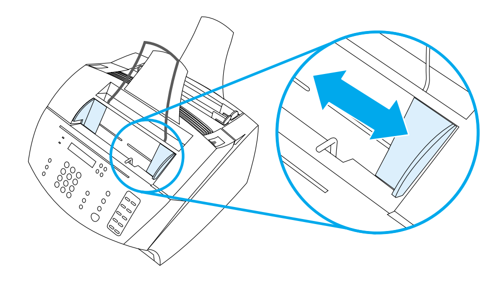
So legen Sie spezielle Dokumente ein

Wenn Sie Dokumente für das Faxen, Kopieren oder Scannen einlegen, müssen Sie kleine, empfindliche, leichte (weniger als 46 g/m ^{2}) und verschieden große Dokumente wie Belege, Zeitungsausschnitte, Fotos und alte bzw. zerknitterte Dokumente schützen.

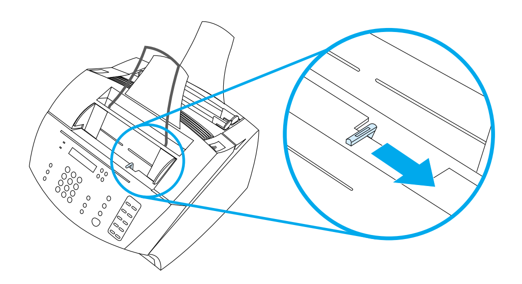
1 Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:

- Legen Sie das Dokument in eine Trägerfolie ein. Sie können Trägerfolien kaufen oder selbst herstellen: Legen Sie dazu eine Folie und ein Blatt Papier übereinander, und kleben Sie sie an einer der kurzen Seiten zusammen. Stecken Sie das Dokument, das Sie faxen, scannen oder kopieren möchten, in den Träger, und legen Sie den Träger mit der geklebten Kante nach vorn in die Dokumenteinzugskassette ein.
- Kleben Sie die Vorder- und die Hinterkante des Dokuments mit durchsichtigem Klebeband auf ein Blatt Papier im Letter- oder A4-Format. Wenn das Dokument nicht rechteckig ist, kleben Sie alle Ränder des Dokuments auf dem Blatt fest.
- Wenn möglich, sollten Sie das Dokument zuerst kopieren und dann die Kopie scannen.

2 Passen Sie die Führungen in der Dokumenteinzugskassette an die Größe des einzulegenden Dokuments an.



3 Stellen Sie den Hebel für Spezialmaterial (siehe „Überblick über die Hardwareteile” auf Seite 23) am oberen Rand des Bedienfelds nach rechts.



Vorsicht! Nach Beginn des eigentlichen Kopiervorgangs dürfen Sie den Hebel nicht mehr bewegen.

4 Legen Sie die Seiten einzeln mit der Oberkante zuerst und der Vorderseite nach unten in die Dokumenteinzugskassette ein.

Hinweis Visitenkarten legen Sie mit der *langen* Kante nach vorn ein.

5 Stellen Sie den Hebel für Spezialmaterial nach dem Senden von speziellen Dokumenten wieder nach links zurück. Wenn der Hebel bei normalem Papier auf der rechten Seite steht, können durch das Einziehen mehrerer Seiten Papierstaus verursacht werden.

Einlegen des zu bedruckenden Materials

Sie können das Material, das bedruckt werden soll, in das Papiereinzugsfach oder in die Einzelblattzuführung einlegen. Weitere Informationen können Sie den Anweisungen in diesem Abschnitt entnehmen.

Einlegen von Druckmaterial in das Papiereinzugsfach

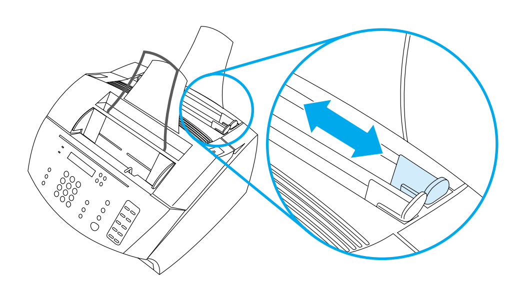
Sie können bis zu 125 Blatt Druckmaterial mit 75 g/m ^{2} in das Papiereinzugsfach einlegen oder blattweise über die Einzelblattzuführung laden.

Hinweis Legen Sie das gesamte Druckmaterial senkrecht (Hochformat) in das Papiereinzugsfach oder die Einzelblattzuführung ein. Wenn Sie waagerecht (Querformat) drucken möchten, stellen Sie dies über die Software ein. Das Gerät kann nicht auf Papier drucken, das kleiner als 76,2 x 127 mm ist.

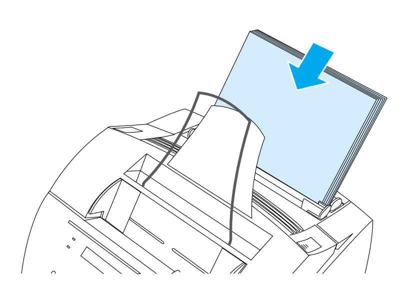
Das Gerät druckt, kopiert und scannt empfangene Faxe auf Druckmaterial aus dem Papiereinzugsfach (oder der Einzelblattzuführung).

So legen Sie Papier in das Papiereinzugsfach ein

1 Stellen Sie die Führungen im Papiereinzugsfach auf das Format des eingelegten Druckmaterials ein.



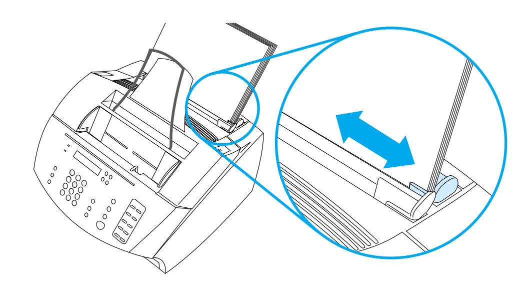
2 Legen Sie bis zu 125 Blatt Papier in das Papiereinzugsfach ein. Achten Sie darauf, daß Sie nicht zuviel Papier in das Fach einlegen.



Hinweis Wenn Sie Papier auf einen vorhandenen Stapel im Papiereinzugsfach legen möchten, *nehmen Sie das eingelegte Papier stets heraus* und richten es zusammen mit den neuen Blättern aus, um den gleichzeitigen Einzug mehrerer Blätter sowie Papierstaus zu vermeiden.

Hinweis Für Spezialmaterial sollten Sie unbedingt den unteren Papierausgabeschacht benutzen. Siehe „So wählen Sie den Ausgabeschacht aus” auf Seite 35.

3 Stellen Sie die Führungen zum Zentrieren des Stapels neu ein.



Drucken mit der Einzelblattzuführung

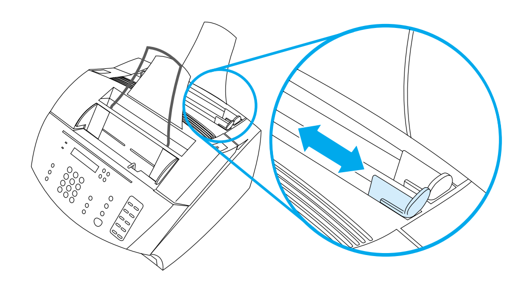
Mit der Einzelblattzuführung drucken Sie jeweils ein einzelnes Blatt, ohne das Papiereinzugsfach zu verwenden. Das Gerät entnimmt zuerst Druckmaterial aus der Einzelblattzuführung und dann aus dem Papiereinzugsfach.

Hinweis

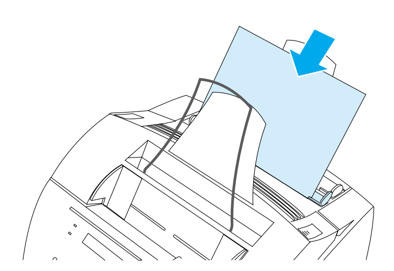
Die Einzelblattzuführung ist immer dann von Nutzen, wenn sich die erste Seite eines Druckauftrags von den übrigen Seiten unterscheidet. Beispielsweise ist es möglich, daß die erste Seite des Druckauftrags auf Kopfbogen oder auf einem Briefumschlag gedruckt werden soll.

So drucken Sie mit der Einzelblattzuführung

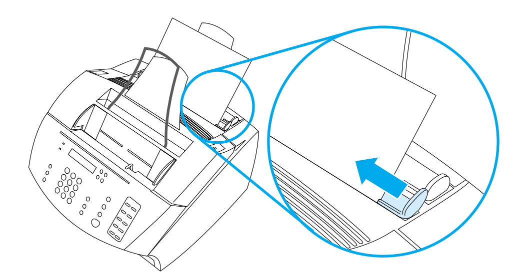
1 Stellen Sie die Führungen an der Einzelblattzuführung annähernd auf das Format des verwendeten Blattes ein.



2 Legen Sie ein Blatt des Materials in die Einzelblattzuführung ein. Spezialmaterial oder Kopfbogen sollten mit dem Kopf zuerst und der Vorderseite nach vorn eingelegt werden.



3 Stellen Sie die Führungen zum Zentrieren des Blattes neu ein.



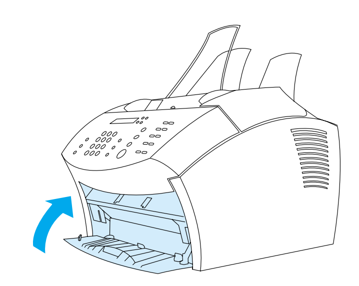
Hinweis Für Spezialmaterial sollten Sie unbedingt den unteren Papierausgabeschacht benutzen. Siehe „So wählen Sie den Ausgabeschacht aus” auf Seite 35.

Auswählen des Ausgabeschachts

Bei der Auswahl des Ausgabeschachts bestimmen Sie, ob Druckmaterial aus der Papierausgabekassette oder aus dem vorderen Papierausgabeschacht ausgegeben wird. Wählen Sie für Spezialmaterial wie Papier mit einem Gewicht von mindestens 100 g/m ^{2} oder schwereres Papier, Briefumschläge, Folien oder Etiketten den vorderen Papierausgabeschacht aus. Dadurch wird ein Zerknittern und Einrollen des Papiers verhindert.

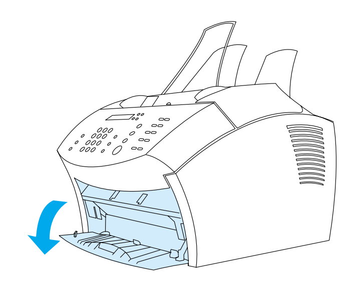
So wählen Sie den Ausgabeschacht aus

- Wenn Sie die Papierausgabekassette verwenden möchten, muß die vordere Papierpfadtür geschlossen sein.



- Oder -

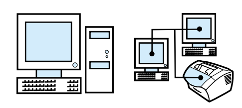
- Um die Ausgabe von welligem Papier zu vermeiden, öffnen Sie die vordere Papierpfadklappe, um einen direkten Papierpfad zu ermöglichen. Das gedruckte Material wird in umgekehrter Reihenfolge am vorderen Papierausgabeschacht ausgegeben.



Hinweis

Zur Vermeidung von Papierstau halten Sie den Bereich vor dem vorderen Papierausgabeschacht frei, damit das Material leicht aus dem Schacht ausgegeben werden kann. Achten Sie außerdem darauf, daß die vordere Papierpfadklappe ganz geöffnet ist.

Folgende Funktionen stehen nur über die Software zur Verfügung



Die in den folgenden Abschnitten beschriebenen Werkzeuge und Optionen stehen nur über die im Lieferumfang des HP LaserJet 3200 enthaltene Software zur Verfügung.

- Der HP LaserJet Director
- Der HP LaserJet Dokumentmanager (Windows) oder der HP LaserJet Workplace (Mac OS)

Hinweis Weitere Informationen zur Verwendung der Werkzeuge oder Optionen finden Sie in der Softwarehilfe.

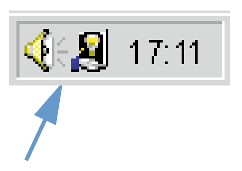
Der HP LaserJet Director

Wenn der Computer direkt an das Gerät angeschlossen und eingeschaltet ist und Sie die Software installiert haben, wird beim Einlegen eines Dokuments in die Dokumenteinzugskassette der HP LaserJet Director angezeigt.

Hinweis Microsoft Windows 95 unterstützt den HP LaserJet Director nicht.

Bei dem HP LaserJet Director handelt es sich um eine Symbolleiste mit Shortcuts, über die sich Dokumente mit Hilfe der Werkzeuge des HP LaserJet 3200, beispielsweise Scanner, Kopierer und Fax, schnell bearbeiten lassen. Wenn Sie *nicht* wünschen, daß der HP LaserJet Director angezeigt wird, wenn ein Dokument in die Dokumenteinzugskassette eingelegt wird, lesen Sie „So deaktivieren Sie den HP LaserJet Director” auf Seite 38.

Wenn das Gerät über einen unterstützten HP JetDirect-Druckserver an den Computer angeschlossen ist, wird der HP LaserJet Director nicht angezeigt, wenn ein Dokument in die Dokumenteinzugskassette eingelegt wird. Öffnen Sie den HP LaserJet Director in Microsoft Windows, indem Sie auf der Task-Leiste auf das Symbol HP LaserJet Director klicken (siehe Abbildung unten).



Wenn Sie den HPLaserJet Director unter Mac OS öffnen möchten, doppelklicken Sie auf den Aliasnamen für den HP LaserJet Director, der wie unten abgebildet auf dem Desktop angezeigt wird.



Die folgenden Beispiele für den HP LaserJet Director unter Windows und Mac OS zeigen nur die standardmäßigen Schaltflächen.

Windows



Mac OS



In der folgenden Tabelle werden die Schaltflächen beschrieben, die beim HP LaserJet Director angezeigt werden.

Schaltfläche	Beschreibung
Scannen	Scannt das Dokument in der Dokumenteinzugskassette.
E-Mail	Hängt eine Kopie des Dokuments in der Dokumenteinzugskassette an eine neue E-Mail-Nachricht an und zeigt die neue Nachricht an, damit Sie diese mit einer Adresse versehen und versenden können.
Faxen	Öffnet das Dialogfeld **HP LaserJet Faxsenden**. Über dieses Dialogfeld können Sie Empfänger oder ein Deckblatt hinzufügen und die Nachricht versenden.
OCR (Optische Zeichenerkennung)	Scannt das Dokument in der Dokumenteinzugs-kassette und wandelt es in Text um, damit es in einem Textverarbeitungsprogramm bearbeitet werden kann.
Kopie	Öffnet das Dialogfeld **HP LaserJet Kopierer**. Über dieses Dialogfeld können Sie die Kopienanzahl vorgeben, die Kopie verkleinern oder vergrößern, den Kontrast und die Kopienqualität einstellen und das Ausgabepapierformat ändern.
Archivierung	Scannt das Dokument in der Dokumenteinzugskassette ein und speichert es unter einem Standardpfad.
Toolbox (Windows) Tools (Mac OS)	Zeigt die Werkzeuge und die Support-Hilfe an.
Anpassen	Zeigt das Dialogfeld „Anpassen” an, in dem Sie die Einstellungen des HP LaserJet Director ändern können.

So deaktivieren Sie den HP LaserJet Director

Gehen Sie folgendermaßen vor, wenn Sie nicht wünschen, daß der HP LaserJet Director angezeigt wird, wenn ein Dokument in die Dokumenteinzugskassette eingelegt ist.

Windows

1. Klicken Sie auf der Symbolleiste von **HP LaserJet Director** auf die Schaltfläche **Anpassen**.
2. Klicken Sie auf die Registerkarte **Bildschirmgerät**.
3. Deaktivieren Sie das Kontrollkästchen **Director zur Überwachung von Vorgängen auf dem Gerät verwenden**, und klicken Sie dann auf **OK**, um zu bestätigen, daß Sie den HP LaserJet Director deaktivieren möchten.
4. Klicken Sie auf **Übernehmen** und anschließend auf **OK**.

Hinweis Wenn Sie den HP LaserJet Director erneut aktivieren möchten, klicken Sie auf **Start**, zeigen Sie auf **Programme**, **HP LaserJet 3200**, und klicken Sie dann auf **HP LaserJet Director**.

Mac OS

1. Klicken Sie auf der Symbolleiste von HP LaserJet Director auf die Schaltfläche Anpassen.
2. Klicken Sie auf das Register Allgemein.
3. Klicken Sie auf „Dokument Assistentent anzeigen, wenn Papier in die Dokumentein-zugskassette des Scanners eingelegt wird" um die Auswahl dieser Option aufzuheben, und klicken Sie dann auf OK.
4. Klicken Sie auf Übernehmen und anschließend auf OK.

Hinweis Sie können den HP LaserJet Director trotzdem noch öffnen, indem Sie auf den Aliasnamen auf dem Desktop klicken.

Der HP LaserJet Dokumentmanager (Windows) oder der HP LaserJet Workplace (Mac OS)

Der HP LaserJet Dokumentmanagerfür Windows-kompatible Computer oder der HP LaserJet Workplace für Macintosh-kompatible Computer ist ein vollständiger Werkzeugsatz, mit dem Sie alle Anforderungen im Zusammenhang mit der Ein- und Ausgabe von Dokumenten handhaben können. Mit dem HP LaserJet Dokumentmanager und dem HP LaserJet Workplace können Sie folgende Aufgaben ausführen:

- Verwalten des Dokument-Desktops
- Faxen, Drucken, Scannen oder Kopieren von Dokumenten mit dem Gerät
- Erstellen von Anmerkungen in .HPD-Dateien (.HPD-Dateien sind gescannte Dokumente, die mit dem HP LaserJet Dokument-manager oder dem HP LaserJet Workplace gespeichert werden.)
- Hinzufügen einfacher Grafiken, beispielsweise von Rechtecken, Pfeilen oder Freihand-Polygonen zu Dokumenten.

Weitere Informationen zur Verwendung des HP LaserJet Dokumentmanagers oder des HP LaserJet Workplace finden Sie in der Softwarehilfe.

Hinweis Microsoft Windows 95 unterstützt den HP LaserJet Dokumentmanager nicht.

3 Verwalten allgemeiner Standardeinstellungen, Protokolle und Berichte

Einführung

Dieses Kapitel enthält eine Beschreibung der Verfahren zum Drucken von Berichten und zum Ändern der allgemeinen Standardeinstellungen des Geräts. Informationen zu Einstellungen im Zusammenhang mit der Fax-, Druck-, Kopier- oder Scanfunktion können dem entsprechenden Abschnitt entnommen werden. Die Anweisungen in diesem Abschnitt betreffen das Bedienfeld.

Die Parameter lassen sich manchmal am einfachsten über die Software festlegen. Zugriff auf die Software-Standardeinstellungen auf einem Windows-kompatiblen Computer erhalten Sie, indem Sie auf **Start** klicken, auf **Programme** und **HP LaserJet 3200** und dann auf **Tools** zeigen und schließlich auf **HP LaserJet Gerätekonfiguration** klicken. Zugriff auf die Standardeinstellungen auf einem Macintosh-kompatiblen Computer erhalten Sie, indem Sie auf den Aliasnamen des HP LaserJet Directors auf dem Desktop doppelklicken und dann auf **Tools** und **Gerätekonfiguration** klicken.

Vorsicht! Wenn die Einstellungen in einer Netzwerkumgebung bearbeitet werden, ändern sie sich für alle Benutzer.

Tip Sie können feststellen, welche Produkteinstellungen derzeit ausgewählt sind. Drucken Sie dazu einen Konfigurationsbericht aus (siehe „Drucken von Konfigurationsberichten” auf Seite 54).

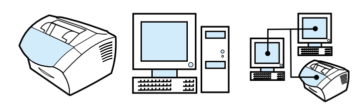
Weitere Anweisungen zum Vornehmen der Produkteinstellungen über die Software können Sie der Softwarehilfe entnehmen.

Ändern allgemeiner Standardeinstellungen

In diesem Abschnitt finden Sie Anleitungen zu folgenden Aktionen:

- Ändern des standardmäßigen Papierformats für das Papiereinzugsfach
- Ändern der Lautstärke
- Ändern der Sprache für das Display des Bedienfelds
- Wiederherstellen werksseitiger Einstellungen

Ändern des standardmäßigen Papierformats für das Papiereinzugsfach



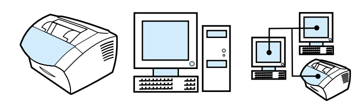
Das eingestellte Papierformat sollte dem Papierformat entsprechen, das Sie überwiegend in das Papiereinzugsfach einlegen. Das Gerät benutzt diese Einstellung beim Kopieren, Drucken von Berichten und zur Bestimmung der automatischen Verkleinerung für eingehende Faxe.

Hinweis Beim Drucken wird nicht auf diese Einstellung zugegriffen. Ändern Sie diese Einstellung nicht, wenn Sie nur für den aktuellen Druckauftrag Material in Sondergrößen einlegen möchten. Legen Sie das ursprüngliche Papier nach Beendigung dieses Druckauftrags wieder ein.

So ändern Sie das Standard-Papierformat

1. Drücken Sie die Taste EINGABE/MENÜ.
2. Wählen Sie mit der Taste < oder > die Option ALLG EINSTELLUNGEN, und drücken Sie dann EINGABE/MENÜ.
3. Wählen Sie mit der Taste < oder > die Option BEN.DEF. PAPIERFORMAT, und drücken Sie dann EINGABE/MENÜ.
4. Wählen Sie mit der Taste < oder > das Format des eingelegten Papiers. Sie können LETTER, LEGAL oder A4 wählen.
5. Drücken Sie die Taste EINGABE/MENÜ, um die Auswahl zu speichern.

Ändern der Lautstärke



Sie können die Lautstärke einstellen für:

- Die Signaltöne, die der Lautsprecher bei ankommenden und abgehenden Faxen ausgibt.
- Die Ruftöne bei ankommenden Faxen.
- Die Signaltöne, die vom Gerät bei einem Fehler erzeugt werden (zum Beispiel, wenn die Druckerklappe geöffnet ist).
- Die Signaltöne, die ausgegeben werden, wenn Sie die Tasten des Bedienfeldes betätigen.

So ändern Sie die Lautstärke für die Faxsignale (Leitungsüberwachung)

Hinweis Die werksseitige Standardeinstellung lautet „Leise”.

1 Drücken Sie die Taste LAUTSTÄRKE.

2 Mit der Taste < oder > können Sie AUS, LEISE, MITTEL oder LAUT wählen. Drücken Sie dann EINGABE/MENÜ, um Ihre Auswahl zu speichern.

So ändern Sie die Ruftonlautstärke

Die Ruftonlautstärke ist hörbar, wenn am Gerät ein Anruf getätigt wird oder eingeht. Die Ruftondauer basiert auf der Länge des Ruftonmusters, die von der lokalen Telefongesellschaft vorgegeben wird.

Hinweis Die werksseitige Standardeinstellung für die Ruftonlautstärke lautet „Leise".

1 Drücken Sie die Taste EINGABE/MENÜ.

2 Wählen Sie mit der Taste < oder > die Option ALLG EINSTELLUNGEN, und drücken Sie dann EINGABE/MENÜ.

3 Wählen Sie mit der Taste < oder > die Option LAUTSTEINST., und drücken Sie dann EINGABE/MENÜ.

4 Drücken Sie die Taste > einmal, um die Option RUFTONLAUTST auszuwählen, und drücken Sie dann EINGABE/MENÜ.

5 Mit der Taste < oder > können Sie AUS, LEISE, MITTEL oder LAUT wählen. Drücken Sie dann EINGABE/MENÜ, um Ihre Auswahl zu speichern.

So ändern Sie die Alarmlautstärke

Der Alarm ist hörbar, wenn das Gerät eine Warnmeldung oder eine kritische Fehlermeldung signalisiert. Die Dauer des Alarms beträgt entweder eine oder drei Sekunden, je nach Fehlerart.

Hinweis Die werksseitige Standardeinstellung für die Alarmlautstärke lautet „Leise".

1 Drücken Sie die Taste EINGABE/MENÜ.

2 Wählen Sie mit der Taste < oder >die Option ALLG EINSTELLUNGEN, und drücken Sie dann EINGABE/MENÜ.

3 Wählen Sie mit der Taste < oder > die Option LAUTSTEINST., und drücken Sie dann EINGABE/MENÜ.

4 Drücken Sie die Taste EINGABE/MENÜ, um die Option BENACHRLAUTST auszuwählen.

5 Mit der Taste < oder > können Sie AUS, LEISE, MITTEL oder LAUT wählen. Drücken Sie dann EINGABE/MENÜ, um Ihre Auswahl zu speichern.

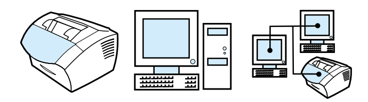
So ändern Sie die Lautstärke der Tastenbestätigungstöne am Bedienfeld

Der Tastenbestätigungston ist hörbar, wenn eine Taste auf dem Bedienfeld gedrückt wird.

Hinweis Die werksseitige Standardeinstellung für die Tastenbestätigungstöne am Bedienfeld lautet „Leise".

1 Drücken Sie die Taste EINGABE/MENÜ.
2 Wählen Sie mit der Taste < oder > die Option ALLG EINSTELLUNGEN, und drücken Sie dann EINGABE/MENÜ.
3 Wählen Sie mit der Taste < oder > die Option LAUTSTEINST., und drücken Sie dann EINGABE/MENÜ.
4 Wählen Sie mit der Taste < oder > die Option TASTBESTTON, und drücken Sie dann EINGABE/MENÜ.
5 Mit der Taste < oder > können Sie AUS, LEISE, MITTEL oder LAUT wählen. Drücken Sie dann EINGABE/MENÜ, um Ihre Auswahl zu speichern.

Ändern der Sprache für das Display des Bedienfelds

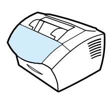


Mit den folgenden Schritten können Sie die Meldungen und Berichte im Display des Bedienfelds in einer anderen Sprache als Ihrer Landessprache anzeigen.

So ändern Sie die Sprache im Display des Bedienfelds

1. Drücken Sie die Taste EINGABE/MENÜ.
2. Wählen Sie mit den Tasten < und > die Option ALLG EINSTELLUNGEN, und drücken Sie dann EINGABE/MENÜ.
3. Wählen Sie mit den Tasten < und > die Option SPRACHE, und drücken Sie dann EINGABE/MENÜ.
4. Wählen Sie mit den Tasten < und > die gewünschte Sprache.
5. Drücken Sie die Taste EINGABE/MENÜ, um die Auswahl zu speichern.

Wiederherstellen werksseitiger Einstellungen



Mit den folgenden Schritten setzen Sie alle Einstellungen auf die werksseitigen Standardwerte zurück und löschen den Namen sowie die Telefonnummer in der Faxkopfzeile. (Informationen zum Hinzufügen Ihrer Informationen zur Faxkopfzeile finden Sie unter „Ändern der Informationen in der Faxkopfzeile" auf Seite 90.) Bei Verwendung dieses Verfahrens werden die Faxnummern und Namen, die Direktwahltasten und Kurzwahlcodes zugeordnet wurden, und die im Speicher abgelegten Seiten *nicht* gelöscht.

So stellen Sie die werksseitigen Einstellungen wieder her

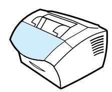
1. Drücken Sie die Taste EINGABE/MENÜ.
2. Wählen Sie mit der Taste < oder > die Option SERVICE, und drücken Sie dann EINGABE/MENÜ.
3. Verwenden Sie die Taste < oder >, um die Option STD WIEDERHERST auszuwählen, drücken Sie EINGABE/MENÜ, und drücken Sie dann erneut EINGABE/MENÜ, um Ihre Auswahl zu bestätigen.

Verwalten von Protokollen und Berichten

Dieser Abschnitt enthält folgende Verfahren zum Drucken von Berichten und zum Festlegen eines Zeitpunkts, zu dem bestimmte Berichte gedruckt werden:

- Drucken des Faxaktivitätsprotokolls
- Einstellen des Faxaktivitätsprotokolls für automatischen Druck
- Drucken eines Faxanrufberichts
- Einstellen der Druckzeit für den Faxanrufbericht
- Faxanrufbericht jeweils mit der ersten Seite des Faxes
- Drucken von Direkt-, Kurz- und Gruppenwahlberichten
- Drucken der Bedienfeld-Menüstruktur
- Drucken von Konfigurationsberichten
- Drucken einer Liste der blockierten Faxnummern
- Drucken einer PCL-Schriftliste
- Drucken einer PostScript-Schriftliste
- Drucken aller Faxberichte
- Drucken eines T.30-Protokollüberwachungsberichts
- Einstellung, wann der T.30-Protokoll-überwachungsbericht gedruckt werden soll

Drucken des Faxaktivitätsprotokolls



Bei Bedarf können Sie ein Protokoll der letzten 40 gesendeten Faxe drucken. Dieses Protokoll umfaßt folgendes:

- Alle Faxe, die mit dem Gerät empfangen wurden
- Alle über das Bedienfeld gesendeten Faxe
- Alle über den HP LaserJet Dokumentmanager gesendeten Faxe (bei direkt an das Gerät angeschlossenen Windows-kompatiblen Computern)
- Alle über den HP Workplace gesendeten Faxe (bei direkt an das Gerät angeschlossenen Macintosh-kompatiblen Computern)

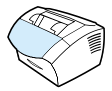
Hinweis

Microsoft Windows 95 unterstützt den HP LaserJet Dokumentmanager nicht.

So drucken Sie das Faxaktivitätsprotokoll

1. Drücken Sie die Taste EINGABE/MENÜ.
2. Wählen Sie mit der Taste < oder > die Option BERICHTE, und drücken Sie dann EINGABE/MENÜ.
3. Wählen Sie mit der Taste < oder > die Option FAXAKTIVITÄTSPROT., und drücken Sie dann EINGABE/MENÜ.
4. Drücken Sie die Taste EINGABE/MENÜ, um die Option FAXPROT. J. DRUCK auszuwählen. Die Menüeinstellungen des Geräts werden beendet, und das Protokoll wird gedruckt.

Einstellen des Faxaktivitätsprotokolls für automatischen Druck

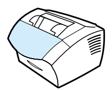


Das Faxaktivitätsprotokoll liefert eine chronologische Historie der letzten 40 empfangenen, gesendeten oder gelöschten Faxe sowie aller aufgetretenen Fehler. Sie können entscheiden, ob das Faxprotokoll jeweils automatisch nach 40 Einträgen gedruckt werden soll. Der Speicherempfang ist standardmäßig aktiviert.

So legen Sie den Zeitpunkt für den Ausdruck des Faxprotokolls fest

1. Drücken Sie die Taste EINGABE/MENÜ.
2. Wählen Sie mit der Taste < oder > die Option BERICHTE, und drücken Sie dann EINGABE/MENÜ.
3. Verwenden Sie die Taste < oder >, um die Option FAXAKTIVITäTSPROT. zu wählen.
4. Drücken Sie einmal >, um die Option AUTOM. PROT.-DRUCK zu wählen, und drücken Sie dann EINGABE/MENÜ.
5. Mit der Taste < oder > können Sie EIN oder AUS wählen. Drücken Sie dann EINGABE/MENÜ, um Ihre Auswahl zu bestätigen.

Drucken eines Faxanrufberichts



Ein Faxanrufbericht ist ein kurzer Bericht, der den Status des letzten gesendeten oder empfangenen Faxes angibt. Sie können den automatischen Ausdruck des Faxanrufberichts festlegen. Weitere Informationen finden Sie unter „Einstellen der Druckzeit für den Faxanrufbericht” auf Seite 51.

So drucken Sie einen Faxanrufbericht

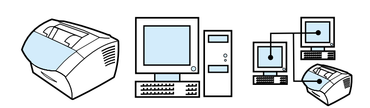
1 Drücken Sie die Taste EINGABE/MENÜ.

2 Wählen Sie mit der Taste < oder > die Option BERICHTE, und drücken Sie dann EINGABE/MENÜ.

3 Wählen Sie mit der Taste < oder > die Option FAXANRUFBER., und drücken Sie dann EINGABE/MENÜ.

4 Drücken Sie die Taste EINGABE/MENÜ, um die Option FAXANRUF JETZT DRUCKEN auszuwählen. Die Menüeinstellungen des Geräts werden beendet, und der Bericht wird gedruckt.

Einstellen der Druckzeit für den Faxanrufbericht



Ein Faxanrufbericht enthält Informationen zum zuletzt gesendeten oder empfangenen Fax. Sie können wählen, in welchem Fall der Bericht gedruckt werden soll:

- In jedem Fehlerfall (Standardeinstellung)
- Fehler bei der Faxsendung
- Fehler beim Faxempfang
- Nach jedem Fax
- Nur nach einer Faxsendung
- Nie

Falls Sie die Option „Nie” wählen, erfahren Sie nur über das Faxaktivitätsprotokoll, wenn eine Übertragung gescheitert ist.

So legen Sie den Zeitpunkt für den Ausdruck der Faxanrufberichte fest

1 Drücken Sie die Taste EINGABE/MENÜ.

2 Wählen Sie mit der Taste < oder > die Option BERICHTE, und drücken Sie dann EINGABE/MENÜ.

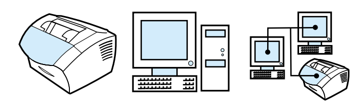
3 Wählen Sie mit der Taste < oder > die Option FAXANRUFBER., und drücken Sie dann EINGABE/MENÜ.

4 Drücken Sie die Taste > einmal, um die Option BERICHTSDRUCK auszuwählen, und drücken Sie dann EINGABE/MENÜ.

5 Wählen Sie mit der Taste < oder > die gewünschte Option für den Druckzeitpunkt des Faxanrufberichts.

6 Drücken Sie die Taste EINGABE/MENÜ, um die Auswahl zu speichern.

Faxanrufbericht jeweils mit der ersten Seite des Faxes



Wenn diese Option aktiviert ist, zeigt der Faxanrufbericht eine Miniaturansicht (50 % Verkleinerung) der ersten Seite des zuletzt gesendeten oder empfangenen Faxes. Die Standardeinstellung für die Miniaturansicht ist Ein.

So wird auf jedem Faxanrufbericht die erste Seite des Faxes angezeigt

1 Drücken Sie die Taste EINGABE/MENÜ.

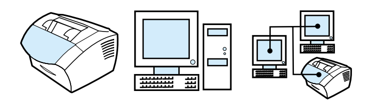
2 Wählen Sie mit der Taste < oder > die Option BERICHTE, und drücken Sie dann EINGABE/MENÜ.

3 Wählen Sie mit der Taste < oder > die Option FAXANRUFBER., und drücken Sie dann EINGABE/MENÜ.

4 Wählen Sie mit der Taste < oder > die Option MIT ERSTER SEITE, und drücken Sie dann EINGABE/MENÜ.

5 Mit der Taste < oder > können Sie EIN oder AUS wählen. Drücken Sie dann EINGABE/MENÜ, um Ihre Auswahl zu bestätigen.

Drucken von Direkt-, Kurz- und Gruppenwahlberichten

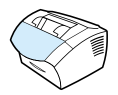


Dieser Bericht listet die Rufnummern auf, die Direktwahltasten, Kurz- und Gruppenwahlcodes zugewiesen wurden.

So drucken Sie Direkt-, Kurz- und Gruppenwahlberichte

1. Drücken Sie die Taste EINGABE/MENÜ.
2. Wählen Sie mit der Taste < oder > die Option BERICHTE, und drücken Sie dann EINGABE/MENÜ.
3. Wählen Sie mit der Taste < oder > die Option KURZWAHLBERICHT, und drücken Sie dann EINGABE/MENÜ. Die Menüeinstellungen des Geräts werden beendet, und der Bericht wird gedruckt.

Drucken der Bedienfeld-Menüstruktur

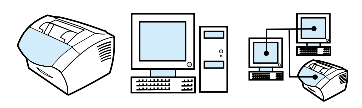


Wenden Sie dieses Verfahren an, wenn Sie eine Kopie der Menüstruktur des Bedienfelds drucken möchten. Diese Menüstruktur hilft Ihnen unter Umständen bei der Änderung von Einstellungen im Menü.

So drucken Sie die Bedienfeld-Menüstruktur

1. Drücken Sie die Taste EINGABE/MENÜ.
2. Wählen Sie mit der Taste < oder > die Option BERICHTE, und drücken Sie dann EINGABE/MENÜ.
3. Wählen Sie mit der Taste < oder > die Option MENÜSTRUKTUR, und drücken Sie dann EINGABE/MENÜ. Die Menüeinstellungen des Geräts werden beendet, und der Bericht wird gedruckt.

Drucken von Konfigurationsberichten



Drucken Sie diesen Bericht, um die aktuellen Produkteinstellungen anzuzeigen.

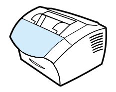
So drucken Sie einen Konfigurationsbericht

1 Drücken Sie die Taste EINGABE/MENÜ.

2 Wählen Sie mit der Taste < oder > die Option BERICHTE, und drücken Sie dann EINGABE/MENÜ.

3 Wählen Sie mit der Taste < oder > die Option KONFIGURATIONSBER., und drücken Sie dann EINGABE/MENÜ. Die Menüeinstellungen des Geräts werden beendet, und der Bericht wird gedruckt.

Drucken einer Liste der blockierten Faxnummern



Mit diesem Verfahren können Sie eine Liste der blockierten Faxnummern drucken. Siehe „Aktivieren und Deaktivieren der Blockierung von Faxnummern” auf Seite 75.

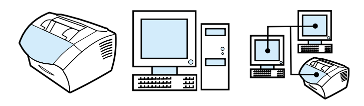
So drucken Sie die Liste der blockierten Faxe

1 Drücken Sie die Taste EINGABE/MENÜ.

2 Wählen Sie mit der Taste < oder > die Option BERICHTE, und drücken Sie dann EINGABE/MENÜ.

3 Wählen Sie mit der Taste < oder > die Option LISTE BLOCK. FAXE, und drücken Sie dann EINGABE/MENÜ. Die Menüeinstellungen des Geräts werden beendet, und die Liste wird gedruckt.

Drucken einer PCL-Schriftliste



Mit diesem Verfahren können Sie eine Liste der PCL-Schriften drucken.

So drucken Sie eine PCL-Schriftliste

1 Drücken Sie die Taste EINGABE/MENÜ.

2 Wählen Sie mit der Taste < oder > die Option BERICHTE, und drücken Sie dann EINGABE/MENÜ.

3 Wählen Sie mit der Taste < oder > die Option PCL-SCHRIFTLISTE, und drücken Sie dann EINGABE/MENÜ. Die Menüeinstellungen des Geräts werden beendet, und die Liste wird gedruckt.

Drucken einer PostScript-Schriftliste

Mit diesem Verfahren drucken Sie eine Liste der PostScript-Schriften, die im Speicher des Geräts enthalten sind.

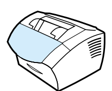
So drucken Sie eine PostScript-Schriftliste

1 Drücken Sie die Taste EINGABE/MENÜ.

2 Wählen Sie mit der Taste < oder > die Option BERICHTE, und drücken Sie dann EINGABE/MENÜ.

3 Wählen Sie mit der Taste < oder > die Option POSTSCRIPT-SCHRIFTEN, und drücken Sie dann EINGABE/MENÜ. Die Menüeinstellungen des Geräts werden beendet, und die Liste wird gedruckt.

Drucken aller Faxberichte



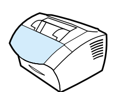
So können Sie folgende Berichte nacheinander drucken:

- Faxaktivitätsprotokoll
- Direkt-, Kurz- und Gruppenwahlberichte
- Konfigurationsbericht
- Liste der blockierten Faxe

So drucken Sie alle Faxberichte

1. Drücken Sie die Taste EINGABE/MENÜ.
2. Wählen Sie mit der Taste < oder > die Option BERICHTE, und drücken Sie dann EINGABE/MENÜ.
3. Wählen Sie mit der Taste < oder > die Option ALLE FAXBERICHTE, und drücken Sie dann EINGABE/MENÜ. Die Menüeinstellungen des Geräts werden beendet, und die Berichte werden gedruckt.

Drucken eines T.30-Protokollüberwachungsberichts

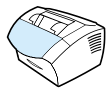


Dieser Bericht hilft Servicetechnikern bei der Fehlersuche im Zusammenhang mit Faxsendungen.

So drucken Sie einen T.30-Protokollüberwachungsbericht

1. Drücken Sie die Taste EINGABE/MENÜ.
2. Wählen Sie mit der Taste < oder > die Option SERVICE, und drücken Sie dann EINGABE/MENÜ.
3. Wählen Sie mit der Taste < oder > die Option DRUCK T.30 ÜBWCH, und drücken Sie dann EINGABE/MENÜ.
4. Wählen Sie mit der Taste < oder > die Option JETZT, und drücken Sie dann EINGABE/MENÜ. Die Menüeinstellungen des Geräts werden beendet, und die Berichte werden gedruckt.

Einstellung, wann der T.30-Protokoll-überwachungsbericht gedruckt werden soll



Sie können den Ausdruck des T.30-Protokollüberwachungsberichts wie folgt einstellen:

- Nie (Standard)
- Im Fehlerfall
- Nach jedem Sende- und Empfangsvorgang

So stellen Sie ein, wann der T.30-Protokoll-überwachungsbericht gedruckt werden soll

1. Drücken Sie die Taste EINGABE/MENÜ.
2. Wählen Sie mit der Taste < oder > die Option SERVICE, und drücken Sie dann EINGABE/MENÜ.
3. Wählen Sie mit der Taste < oder > die Option DRUCK T.30 ÜBWCH, und drücken Sie dann EINGABE/MENÜ.
4. Wählen Sie mit der Taste < oder > die gewünschte Option für den Druckzeitpunkt des T.30-Protokollüberwachungsberichts.
5. Drücken Sie die Taste EINGABE/MENÜ, um die Auswahl zu speichern.

4 Faxen

Einführung

Alle Benutzer können ein Fax zum Gerät senden und von diesem empfangen. Das Gerät arbeitet wie ein normales Faxgerät, d.h. Sie müssen keine Software installieren und den Computer nicht einschalten, um das Faxgerät zu betreiben. Über das Bedienfeld können Sie Papierfaxe senden und empfangen und alle für das Faxen erforderlichen Einstellungen vornehmen.

In der Regel werden empfangene Faxe am Gerät gedruckt. Sie können jedoch auswählen, daß eingehende Faxe an ein anderes Faxgerät oder zu Ihrem Computer umgeleitet werden, wenn dieser direkt an das Gerät angeschlossen ist.

Dieser Abschnitt liefert einen Überblick über die Faxfunktionen, die über das Bedienfeld ausgeführt werden können, sowie über die standardmäßigen Faxeinstellungen.

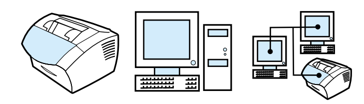
Tip Sie können feststellen, welche Produkteinstellungen derzeit ausgewählt sind. Drucken Sie dazu einen Konfigurationsbericht aus (siehe „Drucken von Konfigurationsberichten” auf Seite 54).

Faxe senden

Dieser Abschnitt behandelt folgende Themen:

- Senden von Faxen an einen Empfänger
- Schnelles Programmieren von Kurzwahlcodes oder Direktwahltasten
- Senden von Faxen an mehrere Empfänger
- Senden von Faxen zu einem späteren Zeitpunkt
- Manuelle Wahlwiederholung
- Mit der Kontrast-Taste den Kontrast für das aktuelle Fax oder einen Kopierauftrag einstellen
- Einstellen der Auflösung für den aktuellen Auftrag
- Auflösungsoptionen
- Abbrechen des aktuellen Faxauftrags
- Abbrechen von Faxaufträgen über den Faxauftragsstatus

Senden von Faxen an einen Empfänger



Mit dem nachstehenden Verfahren können Sie ein Fax an einen Empfänger senden.

Tip

Wenn Sie die Qualität eines Dokuments auf Papier vor dem Faxen verbessern möchten, scannen Sie das Dokument zuerst ein und richten dann das Bild aus oder bereinigen es. Anschließend können Sie es über die Software als Fax senden. Weitere Informationen finden Sie in der Softwarehilfe.

So senden Sie Faxe

1. Zum Wählen der Faxnummer haben Sie folgende Möglichkeiten:
   - Benutzen Sie die Zifferntasten.
   - Wenn der gewünschten Faxnummer eine Direktwahltaste zugewiesen ist, drücken Sie diese Taste.
   - Wenn der gewünschten Faxnummer ein Kurzwahlcode zugewiesen ist, drücken Sie die Taste SCHNELL WÄHLEN, geben den Kurzwahlcode über die Zifferntasten ein und drücken die Taste EINGABE/MENÜ.

Hinweis

Fügen Sie beim Wählen mit den Zifferntasten alle Pausen und alle anderen erforderlichen Ziffern ein, wie z. B. eine Vorwahl, eine Amtsnummer für Nummern außerhalb einer Nebenstellenanlage (in der Regel 9 oder 0) oder eine internationale Vorwahlnummer. Weitere Informationen finden Sie unter „Verwenden von Wählzeichen” auf Seite 89.

2. Legen Sie das Dokument in die Dokumenteinzugskassette ein.
3. Stellen Sie die gewünschten Optionen, wie Kontrast oder Auflösung, ein.
4. Drücken Sie die Taste FAXEN/SENDEN.

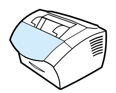
Nachdem die letzte Faxseite vom Gerät ausgegeben wurde, können Sie ein weiteres Fax senden bzw. ein Dokument kopieren oder scannen.

Tips

Sie können Faxnummern, die Sie regelmäßig verwenden, eine Direktwahlnummer oder einen Kurzwahlcode zuweisen. Anweisungen finden Sie unter „Kurzwahlcodes, Direktwahltasten und Gruppenwahlcodes” auf Seite 78.

Wenn Ihnen ein elektronisches Telefonbuch zur Verfügung steht, können Sie die Empfänger daraus auswählen. Elektronische Telefonbücher werden mit Anwendungen von Fremdherstellern erstellt. Weitere Informationen finden Sie in der Softwarehilfe.

Schnelles Programmieren von Kurzwahlcodes oder Direktwahltasten



Sie haben folgende Möglichkeiten, um Kurzwahlcodes und Direktwahltasten einfach über das Bedienfeld des Geräts zu programmieren.

So programmieren Sie schnell Kurzwahlcodes oder Direktwahltasten

Hinweis

Zum Programmieren eines Gruppenwahlcodes können Sie dieses Verfahren nicht anwenden. Siehe „Programmieren von Gruppenwahlcodes” auf Seite 82.

1 Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:

Drücken Sie SCHNELL WÄHLEN, und geben Sie ei.nen noch nicht programmierten Kurzwahlcode ein. Drücken Sie dann EINGABE/MENÜ.
- oder -
Drücken Sie eine noch nicht programmierte Direktwahltaste.

Die Anzeige am Bedienfeld informiert Sie darüber, daß der Kurzwahlcode oder die Direktwahltaste noch nicht programmiert wurde.

2 Drücken Sie EINGABE/MENÜ, um die Kurzwahlcodes oder Direktwahltaste zu programmieren.

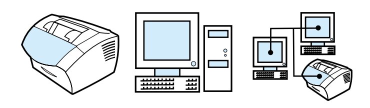
3 Geben Sie die Faxnummer ein, und drücken Sie dann die Taste EINGABE/MENÜ. Fügen Sie Pausen, Erde/Flash oder alle anderen erforderlichen Ziffern ein, wie z.B. Vorwahlnummern, bei einer Nebenstellenanlage den Amtscode für Nummern außerhalb einer Nebenstellenanlage (in der Regel 9 oder 0) oder internationale Vorwahlnummern. Weitere Informationen finden Sie unter „Verwenden von Wählzeichen” auf Seite 89.

Hinweis Zur Eingabe einer Faxnummer können Sie für eine Pause ein Komma eingeben, Sie können den Buchstaben R verwenden, wenn das Gerät auf einen Wählton warten soll, und den Buchstaben W für Erde/Flash.

4 Geben Sie einen Namen für die Faxnummer ein. Drücken Sie dazu die Taste für den entsprechenden Buchstaben so oft, bis der gewünschte Buchstabe angezeigt wird. (Eine Zeichenliste finden Sie unter „Verwenden von Wählzeichen” auf Seite 89.) Wenn Sie beispielsweise als ersten Buchstaben ein „C” benötigen, drücken Sie die Taste 2 so oft, bis ein C angezeigt wird. Drücken Sie die Taste >, um zur nächsten Cursorposition zu gelangen.

5 Drücken Sie die Taste EINGABE/MENÜ, um die Daten zu speichern.

Senden von Faxen an mehrere Empfänger



Sie können ein Papierfax gleichzeitig an mehrere Empfänger senden. Wenn Sie ein Fax an eine Gruppe von Faxnummern senden möchten, denen Sie einen Gruppenwahlcode zugeordnet haben, gehen Sie zum Abschnitt „So senden Sie Faxe mit Gruppenwahlcodes". Wenn Sie ein Fax an bis zu 20 Faxnummern senden möchten, denen Sie keinen Gruppenwahlcode zugeordnet haben, gehen Sie zum Abschnitt „So senden Sie Faxe an eine Ad-hoc-Gruppe".

Sollte es einmal vorkommen, daß für Ihr Dokument nicht genügend Speicher vorhanden ist, müssen Sie das Fax an jede Nummer einzeln senden oder mit dem HP LaserJet Director arbeiten.

Hinweis Microsoft Windows 95 unterstützt den HP LaserJet Director nicht.

Tip Wenn Sie die Qualität eines Dokuments auf Papier vor dem Faxen verbessern möchten, scannen Sie das Dokument zuerst ein und richten dann das Bild aus oder bereinigen es. Anschließend können Sie es über die Software als Fax senden. Weitere Informationen finden Sie in der Softwarehilfe.

So senden Sie Faxe mit Gruppenwahlcodes

1. Legen Sie das Dokument in die Dokumenteinzugskassette ein.
2. Stellen Sie die gewünschten Optionen, wie Kontrast oder Auflösung, ein.
3. Drücken Sie die Direktwahltaste für die Gruppe.
   - oder -
   Drücken Sie die Taste SCHNELL WÄHLEN, geben den Kurzwahlcode ein und drücken die Taste EINGABE/MENÜ.
4. Drücken Sie die Taste FAXEN/SENDEN.

Das Gerät scannt das Dokument in den Speicher und sendet an jede angegebene Faxnummer ein Fax. Wenn eine Nummer in der Gruppe besetzt ist oder nicht antwortet und die Wahlwiederholung nicht richtig eingestellt ist, führt das Gerät die Wahlwiederholung möglicherweise nicht aus. Falls mehrere Wahlwiederholungsversuche scheitern, nimmt das Gerät den Fehler im Faxaktivitätsprotokoll auf und fährt dann mit der nächsten Nummer in der Gruppe fort.

So senden Sie Faxe an eine Ad-hoc-Gruppe

1. Zum Wählen der ersten Faxnummer haben Sie folgende Möglichkeiten:
   - Benutzen Sie die Zifferntasten.
   - Wenn der gewünschten Faxnummer eine Direktwahltaste zugewiesen ist, drücken Sie diese Taste.
   - Wenn der gewünschten Faxnummer ein Kurzwahlcode zugewiesen ist, drücken Sie die Taste SCHNELL WÄHLEN, geben den Kurzwahlcode über die Zifferntasten ein und drücken dann die Taste EINGABE/MENÜ.
   - Wenn Sie mehrere Empfänger anrufen, die einem Gruppenwahlcode zugewiesen sind, drücken Sie die Direktwahltaste für die Gruppe oder SCHNELL WÄHLEN, und geben Sie den Gruppenwahlcode für die Gruppe ein. Drücken Sie dann EINGABE/MENÜ.

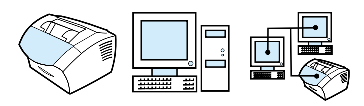
Hinweis Fügen Sie beim Wählen mit Zifferntasten alle Pausen und alle anderen erforderlichen Ziffern, wie z. B. die Amtsnummer für Nummern außerhalb einer Nebenstellenanlage (in der Regel 9 oder 0) oder eine internationale Vorwahlnummer, ein. Weitere Informationen finden Sie unter „Verwenden von Wählzeichen” auf Seite 89.

2. Drücken Sie die Taste EINGABE/MENÜ.
3. Wiederholen Sie zur Eingabe weiterer Nummern die Schritte 1 und 2.
   - oder -
   Fahren Sie mit dem nächsten Schritt fort.
4. Legen Sie das Dokument in die Dokumenteinzugskassette ein.
5. Stellen Sie die gewünschten Optionen, wie Kontrast oder Auflösung, ein.
6. Drücken Sie die Taste FAXEN/SENDEN.

Das Gerät sendet das Fax an alle Faxnummern. Wenn eine Nummer in der Gruppe besetzt ist oder nicht antwortet und die Wahlwiederholung nicht richtig eingestellt ist, führt das Gerät die Wahlwiederholung möglicherweise nicht aus. Falls mehrere Wahlwiederholungsversuche scheitern, nimmt das Gerät den Fehler im Faxaktivitätsprotokoll auf und fährt dann mit der nächsten Nummer in der Gruppe fort.

Hinweis Die Funktion „Faxaktivitätsprotokoll” wird von Microsoft Windows 95 nicht unterstützt. Sie können das Faxaktivitätsprotokoll in diesem Fall aber über das Bedienfeld ausdrucken. Siehe „Drucken des Faxaktivitätsprotokolls” auf Seite 49.

Senden von Faxen zu einem späteren Zeitpunkt



Sie können angeben, daß ein Fax automatisch zu einem späteren Zeitpunkt an einen oder mehrere Empfänger gesendet werden soll. Nach Abschluß dieses Verfahrens wird das Dokument vom Gerät in den Speicher gescannt. Das Gerät wird in den Status „Bereit" zurückgesetzt, so daß Sie andere Aufgaben ausführen können.

Hinweis Diese Funktion wird von Microsoft Windows 95 nicht unterstützt.

Wenn das Fax vom Gerät nicht zum geplanten Zeitpunkt gesendet werden kann, wird dies auf dem Faxanrufbericht angegeben (sofern diese Option aktiviert ist) oder im Faxaktivitätsprotokoll festgehalten. Dies ist beispielsweise der Fall, wenn das Partnergerät nicht antwortet oder besetzt ist und die Wahlwiederholungsversuche scheitern. (Weitere Informationen finden Sie unter „Einstellen der Druckzeit für den Faxanrufbericht" auf Seite 51 oder „Drucken des Faxaktivitätsprotokolls" auf Seite 49.)

Tip Wenn Sie ein Fax für zeitversetztes Senden programmiert haben, aber noch etwas hinzufügen möchten, können Sie diese zusätzlichen Informationen als weiteren Auftrag senden. Alle Faxe, die zum gleichen Zeitpunkt an dieselbe Faxnummer gesendet werden sollen, werden als einzelne Faxe versendet.
Im Fall eines Stromausfalls müssen alle anstehenden Faxe neu programmiert werden.

So senden Sie Faxe zu einem späteren Zeitpunkt

1 Legen Sie das Dokument in die Dokumenteinzugskassette ein.

2 Drücken Sie die Taste EINGABE/MENÜ.

3 Verwenden Sie die Taste < oder >, um die Option FAXFKTIONEN anzuzeigen, und drücken Sie dann EINGABE/MENÜ.

4 Drücken Sie EINGABE/MENÜ, um die Option FAX SPÄTER SEND zu wählen, und drücken Sie EINGABE/MENÜ.

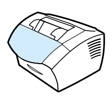
5 Geben Sie die Sendezeit mit Hilfe der Zifferntasten ein. Wenn Sie das 12-Stunden-Format festgelegt haben, setzen Sie den Cursor mit der Taste > hinter das vierte Zeichen, um A.M. oder P.M. einzustellen. Wählen Sie 1 für A.M. oder 2 für P.M., und drücken Sie dann EINGABE/MENÜ.
   - oder -
   Wenn Sie das 24-Stunden-Format gewählt haben, drücken Sie die Taste EINGABE/MENÜ.

6 Geben Sie das Datum mit den Zifferntasten ein, und drücken Sie dann die Taste EINGABE/MENÜ.
   - oder -
   Übernehmen Sie das standardmäßige Datum, indem Sie EINGABE/MENÜ drücken.

7 Geben Sie die Faxnummer und den Kurzwahlcode ein, oder drücken Sie die Direktwahltaste. (Diese Funktion wird nicht für Ad-hoc-Gruppen unterstützt.) Drücken Sie die Taste EINGABE/MENÜ oder FAXEN/SENDEN.

Das Gerät scannt das Dokument in den Speicher und sendet es zur angegebenen Uhrzeit.

Manuelle Wahlwiederholung



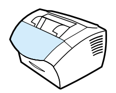
Wenn Sie an die zuletzt gewählte Faxnummer ein anderes Dokument senden möchten, führen Sie wie nachfolgend beschrieben die manuelle Wahlwiederholung aus. Wenn Sie versuchen, dasselbe Dokument wie beim ersten Mal zu senden, warten Sie am besten, bis die automatische Wahlwiederholung beendet ist oder von Ihnen gestoppt wurde. Andernfalls erhält der Empfänger das Fax möglicherweise zweimal: einmal über die manuelle Wahlwiederholung und einmal über die automatische Wahlwiederholung.

Hinweis Wie Sie den aktuellen Wahlwiederholungsversuch für eine Faxsendung abbrechen können, finden Sie unter „Abbrechen des aktuellen Faxauftrags” auf Seite 72. Wie Sie alle anstehenden automatischen Wahlwiederholungsversuche für ein Fax abbrechen können, finden Sie unter „Abbrechen von Faxaufträgen über den Faxauftragsstatus”. Wie Sie die Art der Wahlwiederholung ändern können, finden Sie unter „Ändern der Wahlwiederholung durch das Gerät” auf Seite 95.

So führen Sie eine manuelle Wahlwiederholung durch

1. Legen Sie das Dokument in die Dokumenteinzugskassette ein.
2. Drücken Sie die Taste NEU WÄHLEN/PAUSE.
3. Drücken Sie die Taste FAXEN/SENDEN. Das Gerät wählt die letzte Nummer erneut und versucht, das Fax zu senden.

Mit der Kontrast-Taste den Kontrast für das aktuelle Fax oder einen Kopierauftrag einstellen



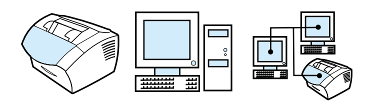
Die Kontrasteinstellungen haben Auswirkungen auf die Helligkeit eines abgehenden Faxes oder die erstellte Kopie. Mit dem folgenden Verfahren werden nur die Kontrasteinstellungen für den aktuellen Auftrag geändert. Nachdem das Fax gesendet oder die Kopie erstellt wurde, wird der Kontrast wieder auf die Standardeinstellung zurückgesetzt.

Hinweis Wie Sie den Standardkontrast für abgehende Faxe ändern können, finden Sie unter „Ändern von Standardkontrast und Auflösung für abgehende Faxe” auf Seite 92.

So stellen Sie den Kontrast ein

1. Drücken Sie die Taste KONTRAST, um die aktuellen Kontrasteinstellungen anzuzeigen.
2. Setzen Sie den Schieberegler mit der Taste < oder > nach links, damit Fax oder Kopie heller wird als das Original, oder nach rechts, damit Fax oder Kopie dunkler wird als das Original.
3. Drücken Sie die Taste EINGABE/MENÜ, um die Auswahl zu speichern.

Einstellen der Auflösung für den aktuellen Auftrag



Die Auflösung betrifft die Qualität des zu faxenden Dokuments in Bildpunkten pro Zoll. Außerdem wirkt sie sich auf die Übertragungsgeschwindigkeit aus. Welche Auflösung Sie wählen sollten, finden Sie weiter unten unter „Auflösungsoptionen”.

Mit dem folgenden Verfahren wird die Auflösung nur für den aktuellen Auftrag geändert. Nachdem das Fax gesendet wurde, wird die Einstellung der Auflösung auf den Standardwert zurückgesetzt.

Hinweis Wie Sie die Standardauflösung ändern können, finden Sie unter „Ändern von Standardkontrast und Auflösung für abgehende Faxe” auf Seite 92.

So stellen Sie die Auflösung ein

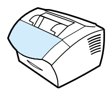
1. Drücken Sie die Taste AUFLÖSUNG, um die aktuellen Einstellungen für die Auflösung anzuzeigen.
2. Mit den Tasten < oder > können Sie die gewünschte Option auswählen.
3. Drücken Sie die Taste EINGABE/MENÜ, um die Auswahl zu speichern.

Auflösungsoptionen

Bestimmen Sie die Auflösungseinstellung für Ihr Fax anhand der nachstehenden Tabelle. Beachten Sie, daß eine bessere Qualität immer mit einer längeren Übertragungszeit einhergeht.

Auflösung:	**Ergebnis:**
Normal (203 x 98 dpi)	**Standardqualität für Text.** • Wählen Sie diese Einstellung, wenn Sie mehr Wert auf Geschwindigkeit als auf Qualität legen. Dies ist die schnellste Auflösungseinstellung. • Diese Qualität kann von allen Faxgeräten empfangen werden. • Die Qualität von Text liegt über der von Fotos oder Grafiken in dieser Einstellung.
Fein (203 x 196 dpi)	**Bessere Qualität für Text.** • Diese Einstellung gewährleistet eine gute Allround-Qualität. • Diese Qualität kann von den meisten Faxgeräten empfangen werden. Wenn ein Faxgerät diese Qualität nicht unterstützt, erfolgt der Empfang in Standardauflösung. • Die Qualität von Text liegt über der von Fotos oder Grafiken in dieser Einstellung.
Superfein (300 x 300 dpi)	**Beste Qualität für Text.** • Die Qualität von Text liegt über der von Fotos oder Grafiken in dieser Einstellung. • Faxe in diesem Modus können nicht von allen Geräten empfangen werden. Wenn ein Faxgerät diese Qualität nicht unterstützt, erfolgt der Empfang in der höchsten unterstützten Auflösung.
Foto (bis zu 300 x 300 dpi bei Halbtonbildern)	**Beste Qualität für Grafiken und Fotos.** • Wählen Sie diese Einstellung, wenn die Qualität der Grafiken und Fotos im Dokument wichtiger ist als die Textqualität. • Faxe in diesem Modus können nicht von allen Geräten empfangen werden. Wenn ein Faxgerät diese Qualität nicht unterstützt, erfolgt der Empfang in der höchsten unterstützten Auflösung. • Dieses Dokument wird als Halbtonbild mit bis zu 300 x 300 dpi gescannt (simulierte Graustufen). • Diese Einstellung erfordert die längsten Übertragungszeiten.
Entwurf	Ist nur durch Drücken von AUFLÖSUNG auf dem Bedienfeld möglich. Diese Einstellung liefert die gleiche Qualität wie die Einstellung „Normal”.

Abbrechen des aktuellen Faxauftrags

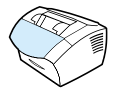


Wenn Sie die Anwahl einer Faxnummer, die Übertragung oder den Empfang eines Faxes abbrechen möchten, gehen Sie folgendermaßen vor.

So brechen Sie den aktuellen Faxauftrag ab

Drücken Sie die Taste STOP/LÖSCHEN auf dem Bedienfeld. Noch nicht übertragene Seiten werden nicht mehr gesendet.

Abbrechen von Faxaufträgen über den Faxauftragsstatus



Folgende Faxaufträge können Sie mit diesem Verfahren abbrechen:

- Faxaufträge mit Wahlwiederholung nach Besetztsignal oder ausbleibendem Antwortsignal
- Faxe für Gruppenwahl
- Zeitversetzte Faxaufträge

So brechen Sie Faxaufträge über den Auftragsstatus ab

1. Drücken Sie die Taste EINGABE/MENÜ.
2. Drücken Sie die Taste EINGABE/MENÜ, um die Option FAXAUFTRSTAT auszuwählen.
3. Drücken Sie < oder >, um durch die anstehenden Aufträge zu blättern, bis Sie den Auftrag erreichen, den Sie löschen möchten.
4. Drücken Sie EINGABE/MENÜ, um den Auftrag zu wählen, den Sie abbrechen möchten.
5. Drücken Sie die Taste EINGABE/MENÜ, um den Abbruch des Auftrags zu bestätigen.

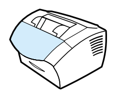
Faxe empfangen

Sie können Faxe mit dem Gerät oder Ihrem Computer empfangen. Im allgemeinen werden Faxe, die bei dem Gerät eingehen, automatisch entgegengenommen. Wenn Sie jedoch an der Telefonleitung, an der das Gerät angeschlossen ist, andere Geräte anschließen, müssen Sie auch das Antwortverhalten bei eingehenden Faxen des Geräts ändern. Lesen Sie im Abschnitt „Erweiterte Funktionen und Einstellungen für Faxempfang” das Thema „Ändern der Entgegennahme von eingehenden Faxen” auf Seite 103.

Führen Sie die Schritte in diesem Abschnitt aus, um Faxe zu verwalten, die zum Gerät weitergeleitet werden.

- Empfangen von Faxen, wenn Faxtöne hörbar sind
- Erneutes Drucken von Faxen
- Aktivieren und Deaktivieren der Blockierung von Faxnummern

Empfangen von Faxen, wenn Faxtöne hörbar sind

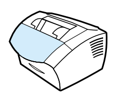


Wenn Sie über denselben Telefonanschluß Faxe und Telefonanrufe empfangen und nach Abnehmen des Hörers Faxtöne hören, haben Sie zwei Möglichkeiten zum Empfangen des Faxes:

- Wenn Sie sich in der Nähe des Geräts befinden, drücken Sie die Taste FAXEN/SENDEN auf dem Bedienfeld.
- Wenn Sie den Hörer eines Telefons abnehmen, das ebenfalls mit diesem Anschluß verbunden ist (eine Nebenstelle), und Faxtöne hören, nimmt das Gerät das Fax in der Regel automatisch an. Falls dies nicht der Fall ist, drücken Sie auf dem Telefon nacheinander 1-2-3, warten Sie auf den Faxübertragungston, und legen Sie dann auf.

Hinweis Beim zweiten Verfahren muß die Einstellung für **Nebenstellen Ja** lauten. Wie Sie die Einstellung prüfen oder ändern können, finden Sie unter „Aktivieren von Nebenanschlüssen” auf Seite 106.

Erneutes Drucken von Faxen



Wenn ein Fax nicht gedruckt wurde, weil der Toner nicht ausreichte oder weil das Fax falsches Material verwendet hat, können Sie versuchen, es erneut zu drucken. Wie viele Faxe tatsächlich zum potentiellen Neudrucken gespeichert werden können, ist abhängig vom verfügbaren Speicherplatz. Die jüngsten Faxe werden als erstes gedruckt, die ältesten zum Schluß.

Die Faxe bleiben weiterhin gespeichert und werden durch das erneute Ausdrucken nicht im Speicher gelöscht. Wie Sie diese Faxe im Speicher löschen können, finden Sie unter „Löschen von Faxen im Speicher" auf Seite 102.

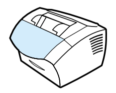
Hinweis Sie brauchen dieses Verfahren nicht anzuwenden, wenn keine Faxe gedruckt wurden, weil ein Papierstau aufgetreten oder das Druckmaterial alle ist. In diesen Fällen werden die Faxe in den Speicher empfangen. Nach Beseitigung des Papierstaus oder Nachlegen des Materials werden die Faxe weiter ausgedruckt.

So drucken Sie Faxe erneut aus

1. Drucken Sie ein Faxaktivitätsprotokoll aus, um zu überprüfen, welche Faxe verlorengegangen sind. Anweisungen finden Sie unter „Drucken des Faxaktivitätsprotokolls" auf Seite 49.
2. Drücken Sie die Taste EINGABE/MENÜ.
3. Drücken Sie einmal die Taste >, um die Option FAXFKTIONEN anzuzeigen, und drücken Sie dann EINGABE/MENÜ.
4. Verwenden Sie die Taste < oder >, um die Option LTZT FAX ERN. DRCK anzuzeigen, und drücken Sie dann EINGABE/MENÜ. Die zuletzt gedruckten Faxe werden vom Gerät erneut gedruckt.

Hinweis Sie können zum Beenden des Druckvorgangs jederzeit die Taste STOP/LÖSCHEN drücken.

Aktivieren und Deaktivieren der Blockierung von Faxnummern

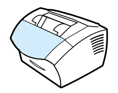


Wenn es Personen oder Firmen gibt, von denen Sie keine Faxe erhalten möchten, können Sie deren Faxnummern über das Bedienfeld blockieren. Sie können bis zu 30 Faxnummern blockieren. Wenn Sie eine Faxnummer blockieren und genau dieser Teilnehmer ein Fax sendet, erscheint auf der Anzeige am Bedienfeld die Meldung, daß die Nummer gesperrt ist. Das Fax wird dann nicht ausgedruckt und nicht im Speicher empfangen. Faxe von blockierten Faxnummern werden im Faxaktivitätsprotokoll als „verworfen” markiert.

Hinweis Die Funktion „Faxaktivitätsprotokoll” wird von Microsoft Windows 95 nicht unterstützt. Sie können das Faxaktivitätsprotokoll in diesem Fall aber über das Bedienfeld ausdrucken. Siehe „Drucken des Faxaktivitätsprotokolls” auf Seite 49.

Hinweis Wie Sie eine Liste der gesperrten Nummern ausdrucken können, finden Sie unter „Drucken einer Liste der blockierten Faxnummern” auf Seite 54.

So aktivieren oder deaktivieren Sie die Blockierung von Faxnummern über das Bedienfeld



Sie können die Blockierung von Faxnummern einzeln oder auf einmal deaktivieren.

1. Drücken Sie die Taste EINGABE/MENÜ.
2. Wählen Sie mit der Taste < oder > die Option FAX-SETUP, und drücken Sie dann EINGABE/MENÜ.
3. Wählen Sie mit der Taste < oder > die Option FAX-SETUP E, und drücken Sie dann EINGABE/MENÜ.
4. Wählen Sie mit der Taste < oder > die Option FAXE BLOCK, und drücken Sie dann EINGABE/MENÜ.

5 Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:

- **So blockieren Sie eine Faxnummer**: Wählen Sie mit der Taste < oder > die Option EINTRAG HINZUF., und drücken Sie dann EINGABE/MENÜ. Geben Sie die Faxnummer genau so ein, wie sie in der Kopfzeile angezeigt wird (einschließlich Leerstellen), und drücken Sie dann EINGABE/MENÜ. Geben Sie einen Namen für die blockierte Faxnummer ein, und drücken Sie dann die Taste EINGABE/MENÜ.
- **So deaktivieren Sie die Blockierung einer einzelnen Faxnummer**: Wählen Sie mit der Taste < oder > die Option EINTR. LÖSCHEN, und drücken Sie dann EINGABE/MENÜ. Mit der Taste < oder > können Sie die gewünschte Faxnummer wählen. Drücken Sie dann EINGABE/MENÜ, um den Löschvorgang zu bestätigen.
- **So deaktivieren Sie die Blockierung aller blockierten Faxnummern**: Wählen Sie mit der Taste < oder > die Option ALLES LÖSCHEN, und drücken Sie dann EINGABE/MENÜ. Drücken Sie EINGABE/MENÜ erneut, um den Löschvorgang zu bestätigen.

Erweiterte Funktionen und Einstellungen für Faxsendungen

In diesem Abschnitt wird beschrieben, welche erweiterten Verfahren und Einstellungen beim Senden von Faxen verwendet werden können. Folgende Themen werden behandelt:

- Kurzwahlcodes, Direktwahltasten und Gruppenwahlcodes
- Programmieren von Kurzwahlcodes und Direktwahltasten
- Programmieren von Direktwahltasten für alternative Ferngespräche
- Programmieren von Gruppenwahlcodes
- Löschen aller Kurzwahlcodes, Direktwahltasten und Gruppenwahlcodes
- Manuelles Wählen
- Senden von Faxen über ein Telefon
- Einfügen von Pausen in Faxnummern
- Verwenden von Wählzeichen
- Ändern der Informationen in der Faxkopfzeile
- Ändern von Standardkontrast und Auflösung für abgehende Faxe
- Einstellen des Ton- oder Impulswahlverfahrens
- Ändern der Wahlwiederholung durch das Gerät
- Einfügen eines Wählpräfix
- Ändern der Wähltonerkennung
- Löschen von Faxen im Speicher
- Einstellen der Fehlerkorrektur

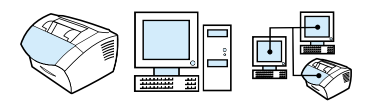
Kurzwahlcodes, Direktwahltasten und Gruppenwahlcodes

Um den Wählvorgang für häufig über das Bedienfeld gewählte Faxnummern zu vereinfachen, können Sie diese Nummern unter einer Direktwahltaste, einem Kurz- oder einem Gruppenwahlcode speichern. Im Telefonbuch gibt es insgesamt 250 Codes für den HP LaserJet 3200 und 3200m, die als Kurzwahl- und Gruppenwahlcodes verwendet werden können. Wenn Sie beispielsweise beim HP LaserJet 3200m 200 der Codes als Kurzwahl programmieren, können die restlichen 50 für die Gruppenwahl verwendet werden.

Nachfolgend finden Sie weitere Informationen über die Verwendung von Kurzwahlcodes, Direktwahltasten und Gruppenwahlcodes.

- So programmieren Sie Kurzwahlcodes und Direktwahltasten
- So löschen Sie Kurzwahlcodes und Direktwahltasten
- So programmieren Sie Direktwahltasten für alternative Ferngespräche
- So programmieren Sie Gruppenwahlcodes
- So löschen Sie Gruppenwahlcodes
- So löschen Sie Einzelne aus einem Gruppenwahlcode
- So löschen Sie alle Kurzwahlcodes, Direktwahltasten und Gruppenwahlcodes

Programmieren von Kurzwahlcodes und Direktwahltasten



Die Kurzwahlcodes 1 bis 10 sind *außerdem* mit der entsprechenden Direktwahltaste auf dem Bedienfeld verknüpft. Die Direktwahltasten können für Kurzwahl- oder Gruppenwahlcodes verwendet werden. Sie können Codes für die Kurzwahl programmieren. Für eine einzige Faxnummer können max. 50 Zeichen eingegeben werden.

Tip

Kurzwahlcodes und Direktwahltasten lassen sich leichter über die Software programmieren.

So programmieren Sie Kurzwahlcodes und Direktwahltasten

1 Drücken Sie die Taste EINGABE/MENÜ.

2 Verwenden Sie die Taste < oder >, um die Option FAX-SETUP auszuwählen, und drücken Sie dann EINGABE/MENÜ.

3 Drücken Sie die Taste EINGABE/MENÜ, um die Option KURZWAHL auszuwählen.

4 Drücken Sie die Taste EINGABE/MENÜ, um die Option EINZEL-SETUP auszuwählen.

5 Drücken Sie die Taste EINGABE/MENÜ, um die Option EINZELN HINZUFÜGEN auszuwählen.

6 Geben Sie die Nummer des Kurzwahlcodes, den Sie der betreffenden Faxnummer zuordnen möchten, über die Zifferntasten ein, und drücken Sie dann die Taste EINGABE/MENÜ. Bei den Tasten 1 bis 10 wird die Faxnummer *außerdem* mit der jeweiligen Direktwahltaste verknüpft.

Hinweis

Zur Eingabe einer Faxnummer können Sie für eine Pause ein Komma eingeben. Sie können den Buchstaben R verwenden, wenn das Gerät auf einen Wählton warten soll, und den Buchstaben W für Erde/Flash.

7 Geben Sie die Faxnummer über die Zifferntasten ein. Fügen Sie Pausen oder alle anderen erforderlichen Ziffern ein, wie z.B. Vorwahlnummern, bei einer Nebenstellenanlage den Amtscode für Nummern außerhalb der Nebenstellenanlage (in der Regel 9 oder 0) oder internationale Vorwahlnummern.

8 Drücken Sie die Taste EINGABE/MENÜ.

9 Geben Sie einen Namen für die Faxnummer über die Zifferntasten ein. Drücken Sie dazu die Taste für den entsprechenden Buchstaben so oft, bis der gewünschte Buchstabe angezeigt wird. (Eine Zeichenliste finden Sie unter „Verwenden von Wählzeichen" auf Seite 89.) Wenn Sie beispielsweise als ersten Buchstaben ein „C" benötigen, drücken Sie die Taste 2 so oft, bis ein C angezeigt wird. Drücken Sie die Taste >, um zur nächsten Cursorposition zu gelangen.

Hinweis

Zur Eingabe von Satzzeichen drücken Sie mehrmals die Taste *, bis das gewünschte Zeichen angezeigt wird. Drücken Sie dann die Taste >, um zur nächsten Cursorposition zu gelangen. Um einen Buchstaben zu löschen, müssen Sie die Taste > drücken, bis sich der Cursor rechts neben diesem Buchstaben befindet, und anschließend die Taste ZURÜCK drücken.

10 Drücken Sie die Taste EINGABE/MENÜ, um die Daten zu speichern.

11 Wenn Sie weitere Kurzwahlcodes oder Direktwahltasten programmieren möchten, wiederholen Sie die Schritte 1 bis 10.

So löschen Sie Kurzwahlcodes und Direktwahltasten

1 Drücken Sie die Taste EINGABE/MENÜ.

2 Verwenden Sie die Taste < oder >, um die Option FAX-SETUP auszuwählen, und drücken Sie dann EINGABE/MENÜ.

3 Drücken Sie die Taste EINGABE/MENÜ, um die Option KURZWAHL auszuwählen.

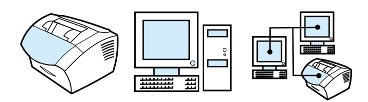
4 Drücken Sie die Taste EINGABE/MENÜ, um die Option EINZEL-SETUP auszuwählen.

5 Wählen Sie mit der Taste < oder > die Option EINZELN LÖSCHEN, und drücken Sie dann EINGABE/MENÜ.

6 Geben Sie die Nummer des Kurzwahlcodes, den Sie löschen möchten, über die Zifferntasten ein, und drücken Sie dann die Taste EINGABE/MENÜ.

7 Drücken Sie EINGABE/MENÜ erneut, um den Löschvorgang zu bestätigen.

Programmieren von Direktwahltasten für alternative Ferngespräche



Wenn Sie einen anderen Telekommunikationsanbieter nutzen möchten, können Sie eine Direktwahltaste programmieren, die vor der eigentlichen Faxnummer zunächst die Vorwahl für diesen Anbieter wählt. Wenn Sie diese Direktwahltaste verwenden müssen, drücken Sie die Taste, geben Sie die Faxnummer ein, und drücken Sie dann FAXEN/SENDEN. Die Vorwahl und die Faxnummer werden dann zusammen gewählt.

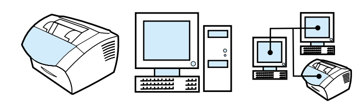
Wenn Sie die Zugangsnummer fast immer verwenden, wenn Sie eine Faxnummer wählen, wäre es einfacher, die Zugangsnummer als Wählpräfix zu programmieren (siehe „Einfügen eines Wählpräfix” auf Seite 97). Verwenden Sie die Vorgehensweise auf dieser Seite, wenn die Vorwahlnummer mehr als zehn Stellen umfaßt oder wenn Sie diese Vorwahl nur gelegentlich verwenden müssen.

Tip Dieser Vorgang läßt sich leichter über die Software ausführen.

So programmieren Sie Direktwahltasten für alternative Ferngespräche

1. Führen Sie die Schritte 1 bis 6 von „Programmieren von Kurzwahlcodes und Direktwahltasten” auf Seite 79 aus. Bei der Eingabe der Faxnummer müssen Sie möglicherweise auch einen oder mehrere der folgenden Schritte ausführen:
   - Wenn Sie an einer bestimmten Stelle in der Nummer auf ein Freizeichen warten müssen, können Sie eine oder mehrere Pausen von drei Sekunden eingeben. Drücken Sie dazu die Taste NEU WÄHLEN/PAUSE.
   - Geben Sie gegebenenfalls eine persönliche Identifikationsnummer (PIN) ein.
2. Drücken Sie nach der Eingabe der Vorwahl die Taste NEU WÄHLEN/PAUSE. Das Pausenzeichen am Ende der Zeichenfolge bewirkt, daß das Gerät diese Nummer erst nach Eingabe der Faxnummer wählt.
3. Fahren Sie mit Schritt 7 bis 10 von „Programmieren von Kurzwahlcodes und Direktwahltasten” auf Seite 79 fort.

Programmieren von Gruppenwahlcodes



Wenn Sie an die gleiche Personengruppe regelmäßig Informationen schicken, können Sie einen Gruppenwahlcode programmieren. Sie können alle übrigen Kurzwahlcodes mit Gruppenwahlcodes belegen. Die Gruppenwahlcodes 1 bis 10 sind außerdem mit der entsprechenden Direktwahltaste auf dem Bedienfeld verknüpft. Einzelpersonen können zu einer Gruppe hinzugefügt werden.

Jedem Mitglied der Gruppe muß ein programmierter Kurzwahlcode oder eine Direktwahltaste zugewiesen werden, bevor es zum Gruppenwahlcode hinzugefügt wird. Wie Sie eine Liste der programmierten Direktwahltasten und Kurzwahlcodes ausdrucken können, finden Sie unter „Drucken von Direkt-, Kurz- und Gruppenwahlberichten” auf Seite 53.

In diesem Abschnitt werden folgende Verfahren behandelt:

- So programmieren Sie Gruppenwahlcodes
- So löschen Sie Gruppenwahlcodes
- So löschen Sie Einzelne aus einem Gruppenwahlcode

Tip

Gruppenwahlcodes lassen sich einfacher über die Software programmieren. Weitere Informationen finden Sie in der Softwarehilfe.

So programmieren Sie Gruppenwahlcodes

1. Weisen Sie jeder Faxnummer, die in die Gruppe aufgenommen werden soll, einen Kurzwahlcode zu. Siehe „So löschen Sie Kurzwahlcodes und Direktwahltasten” auf Seite 80.
2. Drücken Sie die Taste EINGABE/MENÜ.
3. Verwenden Sie die Taste < oder >, um die Option FAX-SETUP auszuwählen, und drücken Sie dann EINGABE/MENÜ.
4. Drücken Sie die Taste EINGABE/MENÜ, um die Option KURZWAHL auszuwählen.
5. Verwenden Sie die Taste < oder >, um die Option GRUPPEN-SETUP auszuwählen, und drücken Sie dann EINGABE/MENÜ.
6. Verwenden Sie die Taste < oder >, um die Option GRUPPE HINZUFÜGEN auszuwählen, und drücken Sie dann EINGABE/MENÜ.

7 Geben Sie die Nummer, die Sie der betreffenden Gruppe zuweisen möchten, über die Zifferntasten ein, und drücken Sie die Taste EINGABE/MENÜ. Wenn Sie die Codes 1 bis 10 wählen, wird diese Gruppe mit der jeweiligen Direktwahltaste verknüpft.

8 Geben Sie einen Namen für die Gruppe über die Zifferntasten ein. Drücken Sie dazu die Taste für den entsprechenden Buchstaben so oft, bis der gewünschte Buchstabe angezeigt wird. (Eine Zeichenliste finden Sie unter „Verwenden von Wählzeichen” auf Seite 89.) Wenn Sie beispielsweise als ersten Buchstaben ein „C” benötigen, drücken Sie die Taste 2 so oft, bis ein C angezeigt wird. Drücken Sie die Taste >, um zur nächsten Cursorposition zu gelangen. Nachdem Sie den Namen der Gruppe eingegeben haben, drücken Sie EINGABE/MENÜ.

Hinweis

Um einen Buchstaben zu löschen, müssen Sie die Taste > drücken, bis sich der Cursor rechts neben diesem Buchstaben befindet, und anschließend die Taste ZURÜCK drücken.

9 Drücken Sie die Direktwahltaste, oder wählen Sie den Kurzwahlcode für das gewünschte Mitglied, und drücken Sie dann EINGABE/MENÜ. Drücken Sie EINGABE/MENÜ erneut, um das Hinzufügen zu bestätigen.

10 Wiederholen Sie Schritt 9 für jeden weiteren Teilnehmer, den Sie der Gruppe hinzufügen möchten.

11 Drücken Sie abschließend die Taste STOP/LÖSCHEN.

12 Wenn Sie weitere Gruppenwahlcodes eingeben möchten, drücken Sie die Taste EINGABE/MENÜ und wiederholen die Schritte 1 bis 12.

Anweisungen zum Senden eines Faxes mit einem Gruppenwahlcode finden Sie unter „Senden von Faxen an mehrere Empfänger” auf Seite 64.

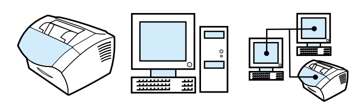
So löschen Sie Gruppenwahlcodes

1. Drücken Sie die Taste EINGABE/MENÜ.
2. Verwenden Sie die Taste < oder >, um die Option FAX-SETUP auszuwählen, und drücken Sie dann EINGABE/MENÜ.
3. Drücken Sie die Taste EINGABE/MENÜ, um die Option KURZWAHL auszuwählen.
4. Verwenden Sie die Taste < oder >, um die Option GRUPPEN-SETUP auszuwählen, und drücken Sie dann EINGABE/MENÜ.
5. Wählen Sie mit der Taste < oder > die Option GRUPPE LÖSCHEN, und drücken Sie dann EINGABE/MENÜ.
6. Geben Sie die Nummer der Gruppenwahl, die Sie löschen möchten, über die Zifferntasten ein, und drücken Sie dann die Taste EINGABE/MENÜ.
7. Drücken Sie EINGABE/MENÜ erneut, um den Löschvorgang zu bestätigen.

So löschen Sie Einzelne aus einem Gruppenwahlcode

1. Drücken Sie die Taste EINGABE/MENÜ.
2. Verwenden Sie die Taste < oder >, um die Option FAX-SETUP auszuwählen, und drücken Sie dann EINGABE/MENÜ.
3. Drücken Sie die Taste EINGABE/MENÜ, um die Option KURZWAHL auszuwählen.
4. Verwenden Sie die Taste < oder >, um die Option GRUPPEN-SETUP auszuwählen, und drücken Sie dann EINGABE/MENÜ.
5. Wählen Sie mit der Taste < oder > die Option NR IN GRUPPE LÖSCHEN, und drücken Sie dann EINGABE/MENÜ.
6. Mit der Taste < oder > wählen Sie die Personen aus, die Sie aus der Gruppe löschen möchten.
7. Drücken Sie EINGABE/MENÜ erneut, um den Löschvorgang zu bestätigen.
8. Wiederholen Sie die Schritte 6 und 7, um weitere Personen aus der Gruppe zu löschen.
   - oder -
   Drücken Sie abschließend die Taste STOP/LÖSCHEN.

Löschen aller Kurzwahlcodes, Direktwahltasten und Gruppenwahlcodes



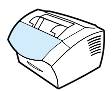
Sie können alle Kurzwahlcodes, Direktwahltasten und Gruppenwahlcodes löschen, die im Gerät programmiert sind.

Vorsicht! Wenn Kurzwahlcodes, Direktwahltasten und Gruppenwahlcodes erst einmal gelöscht sind, können sie nicht wiederhergestellt werden.

So löschen Sie alle Kurzwahlcodes, Direktwahltasten und Gruppenwahlcodes

1. Drücken Sie die Taste EINGABE/MENÜ.
2. Verwenden Sie die Taste < oder >, um die Option FAX-SETUP auszuwählen, und drücken Sie dann EINGABE/MENÜ.
3. Drücken Sie die Taste EINGABE/MENÜ, um die Option KURZWAHL auszuwählen.
4. Wählen Sie mit der Taste < oder > die Option ALLE EINTRÄGE LÖSCH., und drücken Sie dann EINGABE/MENÜ.
5. Drücken Sie EINGABE/MENÜ erneut, um den Löschvorgang zu bestätigen.

Manuelles Wählen



Normalerweise wählt das Gerät, wenn Sie FAXEN/SENDEN gedrückt haben. Es kann jedoch sein, daß das Gerät die Nummern einzeln wählen soll, während Sie diese drücken. Wenn Sie den Faxanruf über eine Telefonkontokarte abrechnen, wählen Sie die Faxnummer, warten den Freigabeton der Telefongesellschaft ab und wählen anschließend die Nummer der Telefonkontokarte. Bei Ferngesprächen ins Ausland müssen Sie möglicherweise nach einem Teil der Nummer den Wählton abwarten, bevor Sie die restlichen Ziffern wählen können.

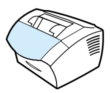
So wählen Sie manuell

1 Legen Sie das Dokument in die Dokumenteinzugskassette ein.

2 Drücken Sie die Taste FAXEN/SENDEN.

3 Beginnen Sie, die Nummer zu wählen. Die Ziffern der Faxnummer werden sofort beim Drücken gewählt. So können Sie Pausen, Wähltöne, internationale Wähltöne oder Freigabetöne von Telefonkontokarten abwarten, bevor Sie weiterwählen.

Senden von Faxen über ein Telefon

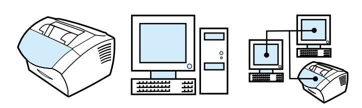


Sie können Faxnummern an einem Telefon wählen, das mit dem gleichen Anschluß wie das Gerät verbunden ist. Wenn Sie beispielsweise ein Fax an eine Person senden möchten, deren Gerät auf manuelles Wählen eingestellt ist, können Sie zuerst dort anrufen und das Fax ankündigen.

So senden Sie Faxe über ein Telefon

1. Legen Sie das Dokument in die Dokumenteinzugskassette ein.
2. Nehmen Sie den Hörer des Telefons ab, das an die gleiche Leitung wie das Gerät angeschlossen ist, und wählen Sie die Faxnummer über die Tasten des Geräts oder des Telefons.
3. Sagen Sie dem Empfänger, wenn er den Anruf entgegennimmt, daß er das Faxgerät starten soll.
4. Wenn Sie den Faxton hören, drücken Sie die Taste FAXEN/SENDEN, um die Faxübertragung zu starten, und legen Sie den Hörer auf.

Einfügen von Pausen in Faxnummern

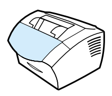


Sie können Pausen in Faxnummern einfügen, die Sie wählen oder für eine Direktwahltaste bzw. einen Kurz- oder Gruppenwahlcode programmieren möchten. Pausen sind oftmals notwendig, wenn Nummern im Ausland angewählt werden oder um ein Amt zu bekommen.

So fügen Sie Pausen ein

Drücken Sie die Taste NEU WÄHLEN/PAUSE, um eine Pause von drei Sekunden in die zu wählende Ziffernfolge einzufügen. Im Display des Bedienfelds erscheint ein Komma. Dadurch wird angezeigt, daß an dieser Stelle eine Pause in die zu wählende Ziffernfolge eingefügt wird.

Verwenden von Wählzeichen

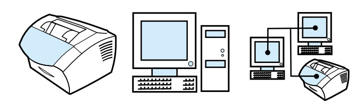


Zur Eingabe Ihres Namens in die Kopfzeile über das Bedienfeld oder eines Namens für eine Direktwahltaste, einen Kurz- oder einen Gruppenwahlcode müssen Sie die entsprechende Zifferntaste so oft drücken, bis der gewünschte Buchstabe erscheint. Drücken Sie dann die Taste >, um diesen Buchstaben zu bestätigen und zur nächsten Cursorposition zu gelangen.

Aus dieser Tabelle können Sie ersehen, welche Buchstaben und Nummern auf den jeweiligen Zifferntasten angezeigt werden, wenn die Sprache auf Französisch oder Deutscheingestellt ist:

Taste	**Zeichen**
1	1
2	A B C 2 À Á Â Ã Ä Å Æ Ç
3	D E F 3 È É Ê Ë
4	G H I 4 Ì Í Î Ï
5	J K L 5
6	M N O 6 Ñ Ò Ó Ô Õ Ö Œ
7	P Q R S 7
8	T U V 8 Ù Ú Û Ü
9	W X Y Z 9
0	0
*	( ) + - . / , " *
#	Leerstelle #

Ändern der Informationen in der Faxkopfzeile



Beim erstmaligen Einrichten des Geräts haben Sie die Informationen in der Faxkopfzeile bereits eingegeben. Sie müssen dieses Verfahren nur noch anwenden, um Datum, Uhrzeit, Ihre Faxnummer und den Firmennamen in der Faxkopfzeile zu ändern.

Ändern von Uhrzeit und Datum

Datum und Uhrzeit erscheinen in der Kopfzeile, die oben auf allen gesendeten Faxen gedruckt wird. Uhrzeit und Datum werden außerdem im Display des Bedienfelds angezeigt, wenn sich das Gerät im Leerlaufmodus befindet.

So ändern Sie Datum und Uhrzeit:

1. Drücken Sie die Taste EINGABE/MENÜ.
2. Wählen Sie mit der Taste < oder > die Option UHRZ./DATUM, KOPFZ., und drücken Sie dann EINGABE/MENÜ.
3. Drücken Sie die Taste EINGABE/MENÜ, um die Option DATUM/UHRZEIT auszuwählen.
4. Stellen Sie mit den Tasten < oder > das 12- oder 24-Stunden-Format ein, und drücken Sie dann die Taste EINGABE/MENÜ.
5. Geben Sie die aktuelle Uhrzeit über die Zifferntasten ein.

Hinweis Wenn Sie eine falsche Zahl eingegeben haben, drücken Sie die Taste ZURÜCK, bis sich der Cursor wieder an der gewünschten Stelle befindet. Geben Sie dann die richtige Zahl ein.

6. Wenn Sie das 24-Stunden-Format gewählt haben, drücken Sie die Taste EINGABE/MENÜ .
   - oder -
   Wenn Sie das 12-Stunden-Format gewählt haben, setzen Sie den Cursor mit der Taste > hinter das vierte Zeichen. Wählen Sie 1 für A.M. oder 2 für P.M., und drücken Sie dann die Taste EINGABE/MENÜ.
7. Geben Sie das aktuelle Datum über die Zifferntasten ein. Geben Sie den Monat und den Tag immer zweistellig ein (z.B. „05” für Mai), und drücken Sie anschließend die Taste EINGABE/MENÜ.

Ändern von Faxnummer und Firmenname

Sie haben diese Informationen bereits bei der Installation der Software oder bei der Einrichtung des Geräts eingegeben. Sie müssen diese Schritte daher nur ausführen, wenn Sie die Daten über das Bedienfeld ändern möchten.

Die Kopfzeile des Faxes enthält Ihren Namen oder den Namen Ihrer Firma sowie Ihre Faxnummer. Wenn das gesendete Fax beim Empfänger ankommt, wird diese Kopfzeile am oberen Rand der Seite gedruckt. ***Die Eingabe dieser Informationen ist gesetzlich vorgeschrieben***.

Tip

Die Faxkopfzeile läßt sich einfacher über die Software ändern. Weitere Informationen finden Sie in der Softwarehilfe.

So ändern Sie Faxnummer und Firmenname

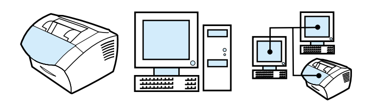
1. Drücken Sie die Taste EINGABE/MENÜ.
2. Wählen Sie mit der Taste < oder > die Option UHRZ./DATUM, KOPFZ., und drücken Sie dann EINGABE/MENÜ.
3. Verwenden Sie die Taste < oder >, um die Option FAXKOPFZEILE auszuwählen, und drücken Sie dann EINGABE/MENÜ.
4. Geben Sie Ihre Faxnummer ein, und drücken Sie dann die Taste EINGABE/MENÜ. Zur Gliederung der Nummer können Sie über die Taste > Leerzeichen einfügen. Ein Pluszeichen geben Sie über die Taste * ein.
5. Geben Sie den Namen Ihrer Firma mit Hilfe der Zifferntasten ein. Drücken Sie dazu die Taste für den entsprechenden Buchstaben so oft, bis der gewünschte Buchstabe angezeigt wird. (Eine Zeichenliste finden Sie unter „Verwenden von Wählzeichen” auf Seite 89.) Wenn Sie beispielsweise als ersten Buchstaben ein „C” benötigen, drücken Sie die Taste 2 so oft, bis ein C angezeigt wird. Über die Taste > gelangen Sie zur nächsten Cursorposition.

Hinweis

Zur Eingabe von Satzzeichen drücken Sie mehrmals die Taste *, bis das gewünschte Zeichen angezeigt wird. Drücken Sie dann die Taste >, um zur nächsten Cursorposition zu gelangen. Um einen Buchstaben zu löschen, müssen Sie die Taste < oder > drücken, bis sich der Cursor rechts neben diesem Buchstaben befindet, und anschließend die Taste ZURÜCK drücken.

6. Wenn Sie die Daten eingegeben haben, drücken Sie die Taste EINGABE/MENÜ.

Ändern von Standardkontrast und Auflösung für abgehende Faxe



Der Kontrast hat Auswirkungen auf die Helligkeit eines abgehenden Faxes. Die Auflösung hat Auswirkungen auf die Schärfe eines abgehenden Faxes. Sie wirkt sich außerdem auf die Übertragungsgeschwindigkeit der Faxe aus. Weitere Informationen finden Sie unter „Auflösungsoptionen" auf Seite 71.

So ändern Sie den Standardkontrast

Der Standardkontrast ist der Kontrast, mit dem Dokumente normalerweise gefaxt werden. Der Schieberegler steht in der standardmäßigen Kontrasteinstellung in der Mitte.

Hinweis Wie Sie den Kontrast nur für den aktuellen Auftrag ändern können, finden Sie unter „Mit der Kontrast-Taste den Kontrast für das aktuelle Fax oder einen Kopierauftrag einstellen" auf Seite 69.

Tip Bevor Sie die Standardeinstellung festlegen, können Sie die Kontrasteinstellung auf einigen Dokumenten überprüfen.

1. Drücken Sie die Taste EINGABE/MENÜ.
2. Verwenden Sie die Taste < oder >, um die Option FAX-SETUP auszuwählen, und drücken Sie dann EINGABE/MENÜ.
3. Verwenden Sie die Taste < oder >, um die Option FAX-SETUP S auszuwählen, und drücken Sie dann EINGABE/MENÜ.
4. Verwenden Sie die Taste < oder >, um die Option STANDARDKONTRAST zu wählen.
5. Setzen Sie den Schieberegler mit der Taste < nach links, damit das Fax oder die Kopie heller wird als das Original, oder mit der Taste > nach rechts, damit Fax oder Kopie dunkler wird als das Original.
6. Drücken Sie die Taste EINGABE/MENÜ, um die Auswahl zu speichern.

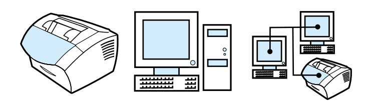
So ändern Sie die Standardauflösung

Für diese Einstellung stehen die Optionen „Fein” (werksseitige Einstellung), „Normal”, „Superfein” und „Foto” zur Auswahl. Weitere Informationen finden Sie unter „Auflösungsoptionen” auf Seite 71.

Hinweis Wie Sie die Auflösung nur für das Fax ändern können, das Sie gerade senden, finden Sie unter „Einstellen der Auflösung für den aktuellen Auftrag” auf Seite 70.

1. Drücken Sie die Taste EINGABE/MENÜ.
2. Verwenden Sie die Taste < oder >, um die Option FAX-SETUP auszuwählen, und drücken Sie dann EINGABE/MENÜ.
3. Verwenden Sie die Taste < oder >, um die Option FAX-SETUP S auszuwählen, und drücken Sie dann EINGABE/MENÜ.
4. Drücken Sie die Taste EINGABE/MENÜ, um die Option STANDARDAUFLöSUNG auszuwählen.
5. Mit der Taste < oder > wählen Sie die Option FEIN (Standardeinstellung), NORMAL, SUPERFEIN oder FOTO.
6. Drücken Sie die Taste EINGABE/MENÜ, um die Auswahl zu speichern.

Einstellen des Ton- oder Impulswahlverfahrens

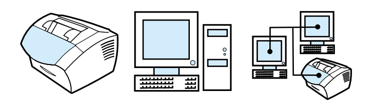


Mit den folgenden Schritten stellen Sie das Gerät auf Ton- oder Impulswahlverfahren ein. Mit den folgenden Schritten können Sie das Gerät auf Ton- oder Impulswahlverfahren einstellen. Standardmäßig ist das Tonwahlverfahren eingestellt. Ändern Sie diese Einstellung nur, wenn Ihr Telefon nicht im Tonwahlverfahren eingesetzt werden kann.

So stellen Sie das Ton- oder Impulswahlverfahren ein

1. Drücken Sie die Taste EINGABE/MENÜ.
2. Wählen Sie mit der Taste < oder > die Option FAX-SETUP, und drücken Sie dann EINGABE/MENÜ.
3. Drücken Sie einmal die Taste <, um die Option FAX-SETUP S auszuwählen, und drücken Sie dann EINGABE/MENÜ.
4. Wählen Sie mit der Taste < oder > die Option WÄHLMODUS, und drücken Sie dann EINGABE/MENÜ.
5. Mit der Taste < oder > können Sie TON oder IMPULS wählen. Drücken Sie dann EINGABE/MENÜ, um Ihre Auswahl zu speichern.

Ändern der Wahlwiederholung durch das Gerät



Wenn das Gerät ein Fax nicht senden konnte, weil das Empfängergerät nicht geantwortet hat oder besetzt war, versucht das Gerät, basierend auf den Optionen „Wahlwiederholung im Besetztfall” oder „Wahlwiederholung bei keine Antwort” eine Wahlwiederholung auszuführen. In diesem Abschnitt wird beschrieben, wie Sie diese Optionen aktivieren oder deaktivieren können.

Hinweis Standardmäßig führt das Gerät eine Wahlwiederholung durch, wenn das Empfangsgerät besetzt ist. Es führt jedoch standardmäßig keine Wahlwiederholung durch, wenn das Empfangsgerät nicht antwortet.

So aktivieren oder deaktivieren Sie die Option „Wahlwiederholung im Besetztfall”

Das Gerät ist so eingestellt, daß es besetzte Nummern automatisch fünfmal wiederholt.

1 Drücken Sie die Taste EINGABE/MENÜ.

2 Verwenden Sie die Taste < oder >, um die Option FAX-SETUP auszuwählen, und drücken Sie dann EINGABE/MENÜ.

3 Verwenden Sie die Taste < oder >, um die Option FAX-SETUP S auszuwählen, und drücken Sie dann EINGABE/MENÜ.

4 Wählen Sie mit der Taste < oder > die Option WAHLWDH - BESETZT, und drücken Sie dann EINGABE/MENÜ.

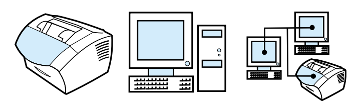
5 Wählen Sie mit der Taste < oder > die Option EIN oder AUS, und drücken Sie dann EINGABE/MENÜ.

So aktivieren oder deaktivieren Sie die Option „Wahlwiederholung bei keine Antwort”

Das Gerät ist so eingestellt, daß es die Option „Wahlwiederholung bei keine Antwort” zweimal automatisch in allen anderen Ländern ausführt.

1. Drücken Sie die Taste EINGABE/MENÜ.
2. Verwenden Sie die Taste < oder >, um die Option FAX-SETUP auszuwählen, und drücken Sie dann EINGABE/MENÜ.
3. Verwenden Sie die Taste < oder >, um die Option FAX-SETUP S auszuwählen, und drücken Sie dann EINGABE/MENÜ.
4. Wählen Sie mit der Taste < oder > die Option WAHLWDH - KEINE ANTW, und drücken Sie dann EINGABE/MENÜ.
5. Wählen Sie mit der Taste < oder > die Option EIN oder AUS, und drücken Sie dann EINGABE/MENÜ.

Einfügen eines Wählpräfix



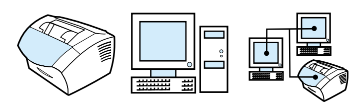
Wählpräfixe sind Nummern, die allen über das Bedienfeld oder die Software eingegebenen Faxnummern automatisch vorangestellt werden. Standardmäßig ist diese Einstellung deaktiviert. Sie können sie aktivieren und ein Präfix eingeben, wenn Sie z.B. eine Nummer wie die „9" wählen müssen, um eine Amtsleitung aus dem Telefonsystem Ihrer Firma heraus zu erhalten.

Auch wenn diese Einstellung aktiviert ist, können Faxnummern ohne Wählpräfix angerufen werden. In diesem Fall müssen Sie die Nummer manuell wählen. Siehe „Manuelles Wählen" auf Seite 86.

So legen Sie das Wählpräfix fest

1. Drücken Sie die Taste EINGABE/MENÜ.
2. Verwenden Sie die Taste < oder >, um die Option FAX-SETUP auszuwählen, und drücken Sie dann EINGABE/MENÜ.
3. Drücken Sie einmal die Taste <, um die Option FAX-SETUP S auszuwählen, und drücken Sie dann EINGABE/MENÜ.
4. Wählen Sie mit der Taste < oder > die Option WÄHLPRÄFIX, und drücken Sie dann EINGABE/MENÜ.
5. Wählen Sie mit der Taste < oder > die Option EIN oder AUS, und drücken Sie dann EINGABE/MENÜ.
6. Wenn Sie EIN wählen, geben Sie das Präfix mit den Zifferntasten ein, und drücken Sie dann die Taste EINGABE/MENÜ. Sie können Ziffern, Pausen und Wählzeichen verwenden.

Ändern der Wähltonerkennung



Im Normalfall wartet das Gerät auf einen Wählton, bevor es versucht, die Faxnummer zu wählen. Wenn Sie das Gerät gleichzeitig als Telefon einsetzen, aktivieren Sie die Wähltonerkennung. Dadurch wird verhindert, daß das Gerät ein Fax senden kann, wenn jemand telefoniert.

So ändern Sie die Einstellung für die Wähltonerkennung

1 Drücken Sie die Taste EINGABE/MENÜ.

2 Verwenden Sie die Taste < oder >, um die Option FAX-SETUP auszuwählen, und drücken Sie dann EINGABE/MENÜ.

3 Drücken Sie einmal die Taste <, um die Option FAX-SETUP S auszuwählen, und drücken Sie dann EINGABE/MENÜ.

4 Wählen Sie mit der Taste < oder > die Option WÄHLTONERKENNUNG, und drücken Sie dann EINGABE/MENÜ.

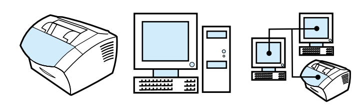
5 Wählen Sie mit der Taste < oder > die Option EIN oder AUS, und drücken Sie dann EINGABE/MENÜ.

Erweiterte Funktionen und Einstellungen für Faxempfang

In diesem Abschnitt wird beschrieben, welche erweiterten Verfahren und Einstellungen beim Empfangen von Faxen verwendet werden können. Folgende Themen werden behandelt:

- Verwenden der Faxweiterleitungsfunktion
- Abrufen von Faxen von anderen Faxgeräten
- Empfangen von Faxen auf dem Computer
- Löschen von Faxen im Speicher
- Ändern der Entgegennahme von eingehenden Faxen
- Ändern des Ruftonmusters bis zur Antwort
- Aktivieren von Nebenanschlüssen
- Ändern des Ruf-aus-Erkennungsmodus
- Ändern der automatischen Verkleinerung für ankommende Faxe
- Stempeln empfangener Faxe
- Einstellen der Fehlerkorrektur

Verwenden der Faxweiterleitungsfunktion



Sie können das Gerät so einstellen, daß ankommende Faxe an eine andere Faxnummer weitergeleitet werden. Das auf dem Gerät entgegengenommene Fax wird im Speicher empfangen. Das Gerät wählt dann die angegebene Faxnummer und sendet das Fax.

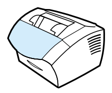
Kann das Fax wegen eines Fehlerzustands wie einem besetzten Anschluß oder fehlgeschlagener Wahlwiederholungsversuche nach wiederholten Versuchen nicht gesendet werden, wird es vom Gerät gedruckt. Wenn beim Empfang eines Faxes nicht genügend Speicher zur Verfügung steht, wird der Empfang des ankommenden Faxes beendet, und es werden nur die bereits gespeicherten Seiten (vollständige und unvollständige Seiten) weitergeleitet.

Bei Verwendung dieser Funktion müssen die Faxe auf dem **Gerät** (nicht auf dem PC) **empfangen** werden, und das Gerät muß auf automatischen Empfang eingestellt sein (siehe „Ändern der Entgegennahme von eingehenden Faxen” auf Seite 103).

So leiten Sie Faxe weiter

1. Drücken Sie die Taste EINGABE/MENÜ.
2. Verwenden Sie die Taste < oder >, um die Option FAX-SETUP auszuwählen, und drücken Sie dann EINGABE/MENÜ.
3. Verwenden Sie die Taste < oder >, um die Option FAX-SETUP E auszuwählen, und drücken Sie dann EINGABE/MENÜ.
4. Verwenden Sie die Taste < oder >, um die Option FAX WEITERLEITEN auszuwählen, und drücken Sie dann EINGABE/MENÜ.
5. Drücken Sie die Taste >, um die Option EIN oder AUS zu wählen, und drücken Sie dann Eingabe/Menü.
6. Wenn Sie die Faxweiterleitung aktivieren möchten, geben Sie die Faxnummer, zu der das Fax weitergeleitet werden soll, über die Zifferntasten ein, und drücken Sie dann die Taste EINGABE/MENÜ, um Ihre Auswahl zu speichern.

Abrufen von Faxen von anderen Faxgeräten



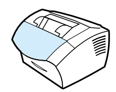
Wurde an einem anderen Gerät ein Fax für den Abruf bereitgestellt, können Sie das Fax vom Gerät abrufen lassen. (Dieses Verfahren wird auch als Polling bezeichnet.)

So rufen Sie Faxe von einem anderen Faxgerät ab

1. Drücken Sie die Taste EINGABE/MENÜ.
2. Verwenden Sie die Taste < oder >, um die Option FAXFKTIONEN auszuwählen, und drücken Sie dann EINGABE/MENÜ.
3. Verwenden Sie die Taste < oder >, um die Option ABRUFEMPFANG auszuwählen, und drücken Sie dann EINGABE/MENÜ.
4. Geben Sie die Nummer des Faxgeräts, von dem das Fax abgerufen werden soll, über die Zifferntasten ein, und drücken Sie die Taste EINGABE/MENÜ.

Das Gerät wählt das andere Faxgerät an und ruft das Fax ab.

Löschen von Faxen im Speicher



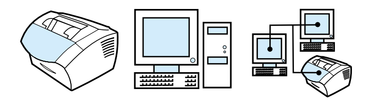
Wenden Sie dieses Verfahren nur an, wenn Sie Bedenken haben, daß Dritte Zugriff auf das Gerät haben und versuchen könnten, im Speicher befindliche Faxe zu drucken.

Vorsicht! Neben dem Neudruckspeicher werden auch das gerade gesendete Fax, noch nicht gesendete Faxe, bei denen Wahlwiederholung durchgeführt werden soll, für zeitversetztes Senden programmierte Faxe und Faxe, die noch nicht gedruckt oder weitergeleitet wurden, gelöscht.

So löschen Sie Faxe im Speicher

1. Drücken Sie die Taste EINGABE/MENÜ.
2. Drücken Sie einmal die Taste >, um die Option FAXFKTIONEN anzuzeigen, und drücken Sie dann EINGABE/MENÜ.
3. Wählen Sie mit der Taste < oder > die Option GESPEICH. FAXE LÖ, und drücken Sie dann EINGABE/MENÜ.
4. Drücken Sie EINGABE/MENÜ erneut, um den Löschvorgang zu bestätigen.

Ändern der Entgegennahme von eingehenden Faxen

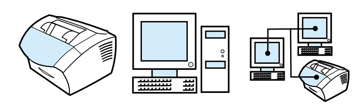


Den Antwortmodus haben Sie im Zuge der Einrichtung des Geräts eingestellt. Diese Einstellungen müssen Sie lediglich dann ändern, wenn Sie andere Geräte mit diesem Telefonanschluß verbinden.

So stellen Sie den Antwortmodus auf automatisch oder manuell

1. Drücken Sie die Taste EINGABE/MENÜ.
2. Verwenden Sie die Taste < oder >, um die Option FAX-SETUP auszuwählen, und drücken Sie dann EINGABE/MENÜ.
3. Verwenden Sie die Taste < oder >, um die Option FAX-SETUP E auszuwählen, und drücken Sie dann EINGABE/MENÜ.
4. Drücken Sie die Taste EINGABE/MENÜ, um die Option ANTWORTMODUS. auszuwählen.
5. Wählen Sie mit der Taste < oder > die Option AUTOMATISCH oder MANUELL, und drücken Sie dann EINGABE/MENÜ, um die Auswahl zu speichern.

Ändern des Ruftonmusters bis zur Antwort



Wenn Sie von Ihrer Telefongesellschaft den Dienst „Ruftonmuster” beziehen, aktivieren Sie die Ruftonmustererkennung am Gerät. Falls Sie diesen Dienst nicht beziehen, kann das Gerät keine Faxe empfangen, wenn Sie diese Einstellung ändern.

Was bedeutet Ruftonmuster-Dienst?

Einige lokale Telefongesellschaften bieten den Dienst „Ruftonmuster”, beispielsweise Spezialtonfolge, an. Sie können dann zwei oder drei Telefonnummern auf einer Leitung belegen. Das kostet weniger, als wenn Sie für zwei oder drei separate Leitungen zahlen müssen. Jeder der Telefonnummern ist ein eigenes Ruftonmuster zugewiesen. Anhand der Ruftonmuster können Sie eingehende Gespräche entgegennehmen, und das Gerät beantwortet gleichzeitig eingehende Faxe.

Wie erhalte ich den Service?

Fragen Sie bei Ihrer lokalen Telefongesellschaft nach, ob der Dienst zur Verfügung steht und wie Sie ihn beziehen können. Da der Dienst nicht überall erhältlich ist, sollten Sie sich gegebenenfalls bei Ihrer örtlichen Telefongesellschaft danach erkundigen. Ihre Telefongesellschaft führt diesen Dienst möglicherweise auch unter einem anderen Namen.

Wenn der Dienst „Ruftonmuster” erhältlich ist und Sie ihn beziehen möchten, müssen Sie folgendes beachten:

- Legen Sie fest, welches Ruftonmuster für Telefongespräche verwendet wird und welches für Faxanrufe.
- **Wichtig! Wenn Sie auf der gleichen Leitung für die andere Telefonnummer einen Anrufbeantworter oder ein Computer-Voicemail anschließen**, achten Sie darauf, daß die Anzahl der Ruftöne des Geräts *niedriger* eingestellt ist als die der Ruftöne, nach denen ein Gespräch vom Anrufbeantworter oder Voicemail entgegengenommen wird. Bei der Ruftonmustererkennung muß das Gerät die Anrufe erst entgegennehmen, um Faxanrufe beantworten zu können.

Woher weiß ich, daß es funktioniert?

Nach Abschluß der Geräteinstallation bitten Sie jemanden, Ihnen ein Fax zu schicken. Geben Sie ihm die richtige Faxnummer.

So ändern Sie das Ruftonmuster

Hinweis

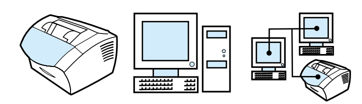
Ändern Sie nicht die Standardeinstellung „Alle Ruftöne”, wenn Ihnen von Ihrer Telefongesellschaft nicht der Dienst „Ruftonmuster” zur Verfügung gestellt wurde. Falls Sie diesen Dienst nicht beziehen, kann das Gerät möglicherweise keine Faxe empfangen, wenn Sie diese Einstellung ändern.

1. Drücken Sie die Taste EINGABE/MENÜ.
2. Verwenden Sie die Taste < oder >, um die Option FAX-SETUP auszuwählen, und drücken Sie dann EINGABE/MENÜ.
3. Verwenden Sie die Taste < oder >, um die Option FAX-SETUP E auszuwählen, und drücken Sie dann EINGABE/MENÜ.
4. Wählen Sie mit der Taste < oder > die Option RUFTMUSTER B. ANTW, und drücken Sie dann EINGABE/MENÜ.
5. Mit der Taste < oder > wählen Sie das Ruftonmuster aus, bei dem das Gerät eingehende Faxanrufe beantworten soll. Drücken Sie dann die Taste EINGABE/MENÜ, um Ihre Auswahl zu speichern.

Hinweis

Wenn Sie auf der gleichen Leitung für die andere Telefonnummer (bei einem Ruftonmuster) einen Anrufbeantworter oder ein Computer-Voicemail anschließen, achten Sie darauf, daß die Anzahl der Ruftöne des Geräts *niedriger* eingestellt ist als die der Ruftöne, nach denen ein Gespräch vom Anrufbeantworter oder Voicemail entgegengenommen wird. Falls dies nicht der Fall ist, kann das Gerät keine Faxe empfangen.

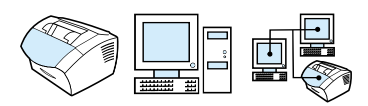
Aktivieren von Nebenanschlüssen



Wenn diese Einstellung aktiviert ist, können Sie dem Gerät signalisieren, daß es ein eingehendes Fax entgegennehmen soll, indem Sie auf dem Telefon nacheinander die Tasten 1-2-3 drücken. Die Funktion ist standardmäßig aktiviert. Sie sollten diese Einstellung *nur* dann deaktivieren, wenn Sie einen Dienst Ihrer Telefongesellschaft in Anspruch nehmen, bei dem ebenfalls die Reihenfolge 1-2-3 verwendet wird und es sonst zu Konflikten kommen könnte.

1. Drücken Sie die Taste EINGABE/MENÜ.
2. Verwenden Sie die Taste < oder >, um die Option FAX-SETUP auszuwählen, und drücken Sie dann EINGABE/MENÜ.
3. Verwenden Sie die Taste < oder >, um die Option FAX-SETUP E auszuwählen, und drücken Sie dann EINGABE/MENÜ.
4. Wählen Sie mit der Taste < oder > die Option NEBENANSCHLUSS, und drücken Sie dann EINGABE/MENÜ.
5. Wählen Sie mit der Taste < oder > die Option EIN oder AUS, und drücken Sie dann EINGABE/MENÜ, um die Auswahl zu speichern.

Ändern des Ruf-aus-Erkennungsmodus



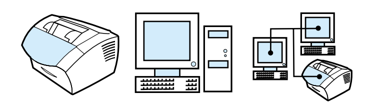
Über diese Einstellung wird festgelegt, ob Faxe von älteren Faxgeräten empfangen werden können, die während der Übertragung kein Faxsignal senden. Zum Zeitpunkt der Drucklegung für diese Dokumentation machten diese Faxgeräte nur einen geringen Teil der gebräuchlichen Geräte aus.

Standardmäßig ist diese Funktion deaktiviert. Diese Einstellung sollte nur geändert werden, wenn Sie regelmäßig Faxe von einem Teilnehmer erhalten, der ein derartiges Gerät besitzt.

So ändern Sie den Ruf-aus-Erkennungsmodus

1. Drücken Sie die Taste EINGABE/MENÜ.
2. Verwenden Sie die Taste < oder >, um die Option FAX-SETUP auszuwählen, und drücken Sie dann EINGABE/MENÜ.
3. Verwenden Sie die Taste < oder >, um die Option FAX-SETUP E auszuwählen, und drücken Sie dann EINGABE/MENÜ.
4. Wählen Sie mit der Taste < oder > die Option RUF-AUS-ERKENNUNG, und drücken Sie dann EINGABE/MENÜ.
5. Mit der Taste < oder > können Sie EIN oder AUS wählen. Drücken Sie dann EINGABE/MENÜ, um Ihre Auswahl zu speichern.

Ändern der automatischen Verkleinerung für ankommende Faxe



Wenn die Option „An Seite anpassen” aktiviert ist, verkleinert das Gerät automatisch lange Faxe so, daß sie auf das Papier passen. Wenn diese Funktion deaktiviert ist, werden lange Faxseiten in voller Größe auf mehreren Seiten ausgedruckt.

Wenn Sie die Option „Seitenstempel” aktiviert haben, können Sie diese Option ebenfalls aktivieren. Dadurch wird das Format ankommender Faxe geringfügig verkleinert. Somit wird verhindert, daß ein Fax aufgrund des Seitenstempels auf zwei Seiten ausgedruckt wird. Diese Funktion ist standardmäßig aktiviert.

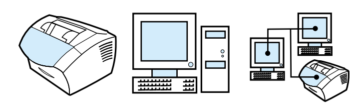
Hinweis

Die Einstellung für das Papierformat muß der Größe des in das Papiereinzugsfach eingelegten Papiers entsprechen. Anweisungen finden Sie unter „Ändern des standardmäßigen Papierformats für das Papiereinzugsfach” auf Seite 42.

So ändern Sie die automatische Verkleinerung für ankommende Faxe

1. Drücken Sie die Taste EINGABE/MENÜ.
2. Verwenden Sie die Taste < oder >, um die Option FAX-SETUP auszuwählen, und drücken Sie dann EINGABE/MENÜ.
3. Verwenden Sie die Taste < oder >, um die Option FAX-SETUP E auszuwählen, und drücken Sie dann EINGABE/MENÜ.
4. Wählen Sie mit der Taste < oder > die Option AN SEITE ANPASSEN, und drücken Sie dann EINGABE/MENÜ.
5. Wählen Sie mit der Taste < oder > die Option EIN oder AUS, und drücken Sie dann EINGABE/MENÜ, um die Auswahl zu speichern.

Stempeln empfangener Faxe



Das Gerät ist so eingestellt, daß die Senderkennung oben auf jedem empfangenen Fax aufgedruckt wird. Sie können wählen, ob Ihre Kopfzeileninformationen ebenfalls enthalten sein sollen, um Datum und Uhrzeit des Faxempfangs anzuzeigen.

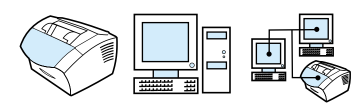
Wenn Sie wünschen, daß auf jedem empfangenen Fax auch Ihre Kopfzeileninformationen angegeben werden, gehen Sie wie nachfolgend beschrieben vor. Standardmäßig ist diese Option deaktiviert.

Hinweis Diese Option betrifft nur empfangene Faxe, die vom Gerät gedruckt werden.

So aktivieren Sie das Stempeln empfangener Faxe

1. Drücken Sie die Taste EINGABE/MENÜ.
2. Verwenden Sie die Taste < oder >, um die Option FAX-SETUP auszuwählen, und drücken Sie dann EINGABE/MENÜ.
3. Verwenden Sie die Taste < oder >, um die Option FAX-SETUP E auszuwählen, und drücken Sie dann EINGABE/MENÜ.
4. Wählen Sie mit der Taste < oder > die Option EMPF. FAXE STEMPELN, und drücken Sie dann EINGABE/MENÜ.
5. Wählen Sie mit der Taste < oder > die Option EIN oder AUS, und drücken Sie dann EINGABE/MENÜ, um die Auswahl zu speichern.

Einstellen der Fehlerkorrektur



Normalerweise überwacht das Gerät die Signale auf der Telefonleitung, wenn es gerade ein Fax sendet oder empfängt. Wenn das Gerät während der Übertragung ein Fehlersignal erkennt und die Fehlerkorrektur aktiviert ist, kann das Gerät anfordern, daß ein Teil des Faxes nochmals gesendet wird.

Diese Funktion ist ab Werk standardmäßig aktiviert. Deaktivieren Sie sie nur, wenn Probleme beim Senden oder Empfangen eines Faxes auftreten oder die Fehler bei der Übertragung in Kauf genommen werden. Das Deaktivieren dieser Einstellung könnte sinnvoll sein, wenn Sie versuchen, ein Fax nach Übersee oder über eine Satellitentelefonverbindung zu senden oder zu empfangen.

So stellen Sie die Fehlerkorrektur ein

1. Drücken Sie die Taste EINGABE/MENÜ.
2. Verwenden Sie die Taste < oder >, um die Option FAX-SETUP auszuwählen, und drücken Sie dann EINGABE/MENÜ.
3. Wählen Sie mit der Taste < oder > die Option ALLE FAXE, und drücken Sie dann EINGABE/MENÜ.
4. Wählen Sie mit der Taste < oder > die Option FEHLERKORREKTUR, und drücken Sie dann EINGABE/MENÜ.
5. Wählen Sie mit der Taste < oder > die Option EIN oder AUS, und drücken Sie dann EINGABE/MENÜ, um die Auswahl zu speichern.

Faxen über die Software

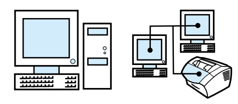
In diesem Abschnitt werden einige Anweisungen zum Senden und Empfangen von Faxen mit der im Lieferumfang des Geräts enthaltenen Software gegeben und beschrieben, wie Sie ein eigenes Deckblatt erstellen können. Alle übrigen softwarebezogenen Themen werden in der Softwarehilfe behandelt.

Anhand folgender Themen in diesem Handbuch erfahren Sie, wie Sie mit der Software faxen können:

- Senden von Faxen über die Software
- Empfangen von Faxen auf dem Computer
- Anpassen eines eigenen Faxdeckblatts

Hinweis Der HP LaserJet Director und der HP LaserJet Dokumentmanager wird unter Microsoft Windows 95 nicht unterstützt. Deshalb können Sie die Faxfunktion nicht über die Software ausführen.

Senden von Faxen über die Software



Sie können über Ihren Computer elektronische Dokumente faxen, wenn:

- das Gerät HP LaserJet direkt an Ihren Computer oder über das Netzwerk und einen HP JetDirect-Druckserver an Ihren Computer angeschlossen ist,
- die Software auf Ihrem Computer installiert ist und
- Sie Microsoft Windows 98, 2000 oder NT 4.0 oder Mac OS 8.6 oder 9.0 einsetzen.

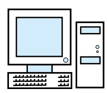
So senden Sie ein Fax über die Software

Folgende Schritte müssen Sie üblicherweise ausführen, um ein Fax zu senden:

1. Wählen Sie ein Dokument aus, das Sie versenden möchten. Dokumente können:
   - auf Macintosh-kompatiblen Computern im HP LaserJet Workplace geöffnet werden,
   - auf Windows-kompatiblen Computern im HP LaserJet Dokumentmanager geöffnet werden,
   - in der Dokumenteinzugskassette des Geräts liegen.
2. Fügen Sie im Dialogfeld **HP LaserJet Faxsenden** einen oder mehrere Empfänger hinzu.
3. Optional können Sie ein Deckblatt wählen.
4. Klicken Sie auf **Jetzt senden**.
- oder -
Klicken Sie auf **Später senden**, und wählen Sie Datum und Uhrzeit für die zeitversetzte Sendung aus.

Weitere Informationen zum Senden eines Faxes über den HP LaserJet Workplace (Mac OS), den HP LaserJet Dokumentmanager (Windows) oder den HP LaserJet Director können Sie der Softwarehilfe entnehmen.

Empfangen von Faxen auf dem Computer

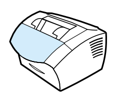


Wenn Sie Faxe auf Ihrem Computer empfangen möchten, müssen Sie über die Software die Einstellung **Auf PC empfangen** aktivieren. (Anleitungen dazu finden Sie in der Softwarehilfe.)

Wenn Sie über den Telefonanschluß sowohl Faxe als auch normale Anrufe entgegennehmen können (ein gemeinsam genutzter Anschluß) und ein Anrufbeantworter oder Computer-Voicemail angeschlossen ist, müssen Sie den Anrufbeantworter oder das Computer-Voicemail abschalten, um Faxe am Computer empfangen zu können. Andernfalls nimmt entweder das Antwortsystem oder das PC-Faxprogramm alle Anrufe entgegen. Wegen dieser Einschränkung entscheiden sich die meisten Benutzer dafür, Faxe auf dem Gerät zu empfangen.

Die Einstellung **Auf PC empfangen** kann nur vom Computer aus aktiviert werden. Falls dieser Computer aus irgendeinem Grund nicht mehr zur Verfügung steht oder kein Zugriff mehr darauf möglich ist, deaktivieren Sie die Einstellung **Auf PC empfangen** wie nachfolgend beschrieben über das Bedienfeld des Geräts.

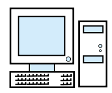
So deaktivieren Sie die Einstellung „Auf PC empfangen" über das Bedienfeld



1. Drücken Sie die Taste EINGABE/MENÜ.
2. Wählen Sie mit der Taste < oder > die Option FAXFKTIONEN, und drücken Sie dann EINGABE/MENÜ.
3. Mit der Taste < oder > können Sie PC-EMPFANG STOPPEN wählen. Drücken Sie dann EINGABE/MENÜ, um Ihre Auswahl zu bestätigen.

Hinweis Wenn die Einstellung **PC-Empfang stoppen** gewählt wurde, werden alle Faxe, die noch im Speicher des Geräts abgelegt sind, ausgedruckt.

Anpassen eines eigenen Faxdeckblatts



Sie können ein Faxdeckblatt für alle ausgehenden Faxsendungen mit dem HP LaserJet Deckblatteditor anpassen. Mit dem HP LaserJet Deckblatteditor können Sie Text und Bilder sowie Sonderfelder hinzufügen, mit denen Attribute festgelegt werden wie Empfänger, Absender, Datum und Seitenanzahl.

Hinweis Weitere Informationen zu Faxdeckblättern finden Sie in der Softwarehilfe.

So passen Sie Faxdeckblätter an (Windows)

1. Klicken Sie auf **Start**, zeigen Sie auf **Programme**, **HP LaserJet 3200**, und klicken Sie dann auf **HP LaserJet Deckblatteditor**.
2. Wählen Sie im Menü **Datei** die Option **Neu** aus.
3. Wählen Sie eine standardmäßige Seitengröße aus.
4. Wählen Sie als Seitenausrichtung entweder **Hochformat** oder **Querformat**.
5. Klicken Sie auf **OK**.
6. Fügen Sie Objekte auf Ihrem Faxdeckblatt hinzu:
   - Wenn Sie ein Sonderfeld hinzufügen möchten, wählen Sie eines aus der Liste **Spezialfelder** aus, und klicken Sie auf **Zur Seite hinzufügen**.
   - Wenn Sie ein Bild hinzufügen möchten, wählen Sie im Menü **Bild** die Option **Bild einfügen**.
   - Wenn Sie Text hinzufügen möchten, klicken Sie auf eines der Textwerkzeuge in der **Grafiksymbolleiste**, klicken Sie auf das Bild, und geben Sie den Text ein.
   - Wenn Sie Zeichnungsobjekte hinzufügen möchten, klicken Sie auf eines der Formwerkzeuge in der **Grafiksymbolleiste**, klicken Sie auf das Bild, und zeichnen Sie die Form.
   - Wenn Sie Objekte auf der Seite verschieben möchten, klicken Sie darauf, um sie zu markieren, und ziehen Sie sie an die neue Position.
   - Wenn Sie Bilder aus einer anderen Anwendung hinzufügen möchten, verwenden Sie die Befehle **Kopieren** und **Einfügen**.
7. Klicken Sie im Menü **Datei** auf die Option **Speichern**.

So passen Sie Faxdeckblätter an (Mac OC)

1. Öffnen Sie den HP LaserJet Workplace. Wählen Sie im Menü **Datei** die Option **Neues Deckblatt**. Im Seiteneditor wird zusammen mit den Paletten **Tools**, **Ausrichten** und **Eigenschaften** ein neues Faxdeckblatt geöffnet.
2. Klicken Sie im Menü **Datei** auf **Seite einrichten**. Über das Dialogfeld **Seite einrichten** können Sie die Seitengröße und Ausrichtung für das neue Faxdeckblatt festlegen.
3. Klicken Sie auf „OK".
4. Fügen Sie Objekte auf Ihrem Faxdeckblatt hinzu:
   - Wenn Sie ein Sonderfeld hinzufügen möchten, wählen Sie in der Palette **Eigenschaften** über das Pulldown-Menü oben auf der Palette die Seite **Fax Felder**. Mit Hilfe der Liste in **Fax Felder** können Sie den Elementen auf Ihrem Faxdeckblatt Eigenschaften zuweisen.
   - Wenn Sie ein Bild hinzufügen möchten, wählen Sie im Menü **Bild** die Option **Bild einfügen**.
   - Wenn Sie Text hinzufügen möchten, klicken Sie auf eines der Textwerkzeuge in der Grafiksymbolleiste, klicken Sie auf das Bild, und geben Sie den Text ein.
   - Wenn Sie Zeichnungsobjekte hinzufügen möchten, klicken Sie auf eines der Formwerkzeuge in der Grafiksymbolleiste, klicken Sie auf das Bild, und zeichnen Sie die Form.
   - Wenn Sie Objekte auf der Seite verschieben möchten, klicken Sie darauf, um sie zu markieren, und ziehen Sie sie an die neue Position.
   - Wenn Sie Bilder aus einer anderen Anwendung hinzufügen möchten, verwenden Sie die Befehle **Kopieren** und **Einfügen**.
5. Klicken Sie im Menü **Datei** auf die Option **Speichern**.

5 Drucken

Einführung

In diesem Abschnitt werden Ihnen die Grundlagen des Druckens vorgestellt. Sie erhalten außerdem Tips, wie Druckaufgaben mit Spezialmaterial ausgeführt werden können. In der Regel werden alle druckbezogenen Befehle über das Programm ausgeführt, mit dem das Dokument erstellt wurde. Anleitungen zum Senden von Druckaufträgen können Sie deshalb der Dokumentation Ihres Programms entnehmen.

Sie können mit dem Gerät drucken, wenn:

- das Gerät direkt an einen Computer angeschlossen oder über einen unterstützten HP JetDirect-Druckserver in ein Netzwerk eingebunden ist und die Druckertreiber für dieses Gerät installiert wurden. (Die Druckertreiber wurden beim Installieren der Software installiert.) Andere HP Druckertreiber sind für dieses Gerät *nicht* geeignet.
- die Person, deren Computer direkt an das Gerät angeschlossen ist, den Drucker für andere Netzwerkbenutzer freigibt. Informationen zur Windows-Freigabe finden Sie in der Dokumentation des Computers.

Druckertreiber

Druckertreiber greifen auf die Gerätefunktionen zu und ermöglichen dem Computer die Kommunikation mit dem Drucker. In diesem Abschnitt werden die Druckertreiber erläutert, die mit der Gerätesoftware installiert werden.

Wählen eines Druckertreibers

Wählen Sie einen Druckertreiber entsprechend der Verwendung des Geräts.

- Verwenden Sie PCL 6-Treiber, um die Vorteile der Gerätefunktionen voll zu nutzen. Wenn keine vollständige Rückwärtskompatibilität zu früheren PCL-Treibern oder älteren Druckern erforderlich ist, empfehlen wir den PCL 6-Treiber.
- Nehmen Sie den PCL 5e-Treiber, wenn die Druckergebnisse genauso aussehen sollen wie die von älteren HP LaserJet-Druckern. Bestimmte Funktionen stehen bei diesem Treiber nicht zur Verfügung. (Verwenden Sie den PCL 5e-Treiber, der im Lieferumfang dieses Druckers enthalten ist, nicht bei älteren Druckern.)
- Für Kompatibilität mit PS-Anforderungen verwenden Sie den PostScript-Treiber (PS). Bestimmte Druckerfunktionen stehen bei diesem Treiber nicht zur Verfügung.

Hinweis Wenn Ihr Drucker PS-fähig ist, schaltet der Drucker abhängig vom ausgewählten Treiber automatisch zwischen PS-Emulation und PCL-Druckersprachen um.

Hilfe zum Zugreifen auf den Druckertreiber finden Sie unter „Zugreifen auf den Druckertreiber” auf Seite 119.

Zugreifen auf den Druckertreiber



Nach der Installation erhalten Sie über den Druckertreiber von der Gerätesoftware oder einer anderen Softwareanwendung aus Zugriff auf die Druckereinstellungen.

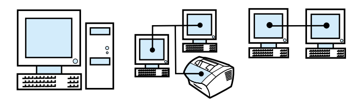
Betriebssystem	Ändern der Standardeinstellungen (bei allen Anwendungen)	Vorübergehendes Ändern der Einstellungen (von einer Softwareanwendung)
Windows 95 und 98	1 Zeigen Sie im Menü **Start** auf **Einstellungen**, und klicken Sie dann auf **Drucker**.	Klicken Sie im Menü **Datei** auf **Drucken** und dann auf **Eigenschaften**. (Möglicherweise müssen Sie andere Schritte ausführen. Dies ist jedoch die gängigste Vorgehensweise.)
	2 Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Druckersymbol, und klicken Sie dann auf **Eigenschaften**.	
Windows 2000 und NT4.0	1 Zeigen Sie im Menü **Start** auf **Einstellungen**, und klicken Sie dann auf **Drucker**.	Klicken Sie im Menü **Datei** auf **Drucken** und dann auf **Eigenschaften**. (Möglicherweise müssen Sie andere Schritte ausführen. Dies ist jedoch die gängigste Vorgehensweise.)
	2 Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Druckersymbol, und klicken Sie dann auf **Standard-Dokumenteinstellungen**.	
Mac OS	1 Klicken Sie im Menü Ablage auf die Option Papierformat.	1 Klicken Sie im Menü Ablage auf die Option OK.
	2 Legen Sie im Dialogfeld Papierformat die Standardoptionen fest. Das Gerät HP LaserJet 3200 muß in der Auswahl als Standarddrucker ausgewählt werden.	2 Legen Sie im Dialogfeld OK die Druckoptionen fest.

Druckaufgaben

Mit dem Gerät haben Sie folgende Möglichkeiten:

- Drucken auf Kopfbogen und Briefumschlägen
- Drucken auf Spezialmaterial
- Anhalten eines Druckauftrags
- Toner sparen beim Drucken von Entwürfen
- Drucken auf beiden Seiten des Papiers
- Drucken mehrerer Seiten auf einem Blatt Papier
- Erstellen und Verwenden von Wasserzeichen

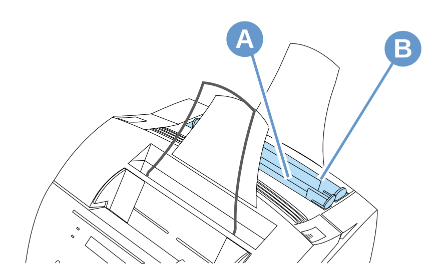
Drucken auf Kopfbogen und Briefumschlägen



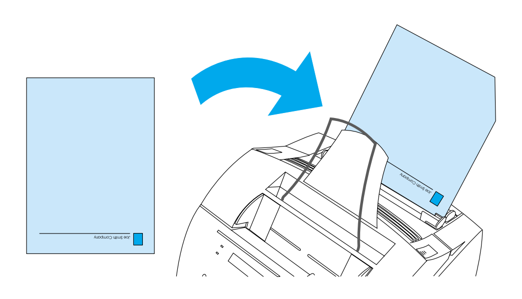
Dieser Abschnitt enthält Verfahren zum Drucken auf Kopfbogen und Briefumschlägen.

So drucken Sie auf Kopfbogen

1 Wenn Sie zuerst auf einen Kopfbogen und dann auf normales Papier drucken möchten, legen Sie einen Kopfbogen in die Einzelblattzuführung (A) und normales Papier in das Papiereinzugsfach (B) ein.
 - oder -
Wenn Sie nacheinander auf mehrere Kopfbogen drucken möchten, legen Sie die entsprechende Anzahl in das Papiereinzugsfach (B) ein.



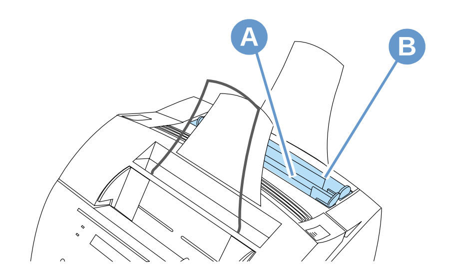
2 Legen Sie den Kopfbogen mit dem Briefkopf zum Drucker und der bedruckten Seite nach oben ein.



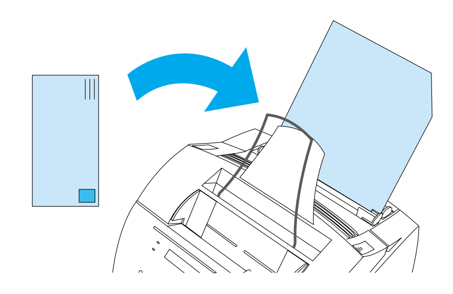
Hinweis Wenn Sie Papier auf einen vorhandenen Stapel in das Papiereinzugsfach legen möchten, nehmen Sie das eingelegte Papier stets heraus und richten es zusammen mit den neuen Blättern aus, um den gleichzeitigen Einzug mehrerer Blätter zu vermeiden. Wenn Sie auf geprägtem oder bereits bedrucktem Papier drucken, prüfen Sie stets, ob dieses Papier die Papierspezifikationen von HP erfüllt. Wenn Sie den *Print Media Guide* für HP LaserJet-Drucker bestellen möchten, lesen Sie den Abschnitt „Bestellen von Zubehör" auf Seite 283.

So drucken Sie auf Briefumschlägen

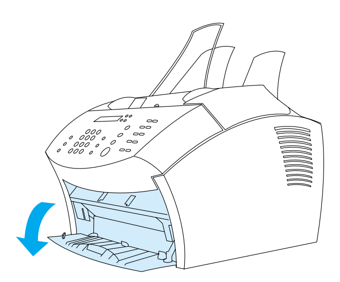
1 Wenn Sie zuerst einen Briefumschlag und dann normales Papier drucken möchten, legen Sie den Briefumschlag in die Einzelblattzuführung (A) und normales Papier in das Papiereinzugsfach (B) ein.
- oder -
Wenn Sie nacheinander mehrere Briefumschläge drucken möchten, legen Sie je nach Art der Briefumschläge und der Betriebsumgebung maximal sieben bis zehn Briefumschläge in das Papiereinzugsfach (B) ein.
- oder -
Wenn Sie nur einen Briefumschlag drucken möchten, verwenden Sie die Einzelblattzuführung (A).



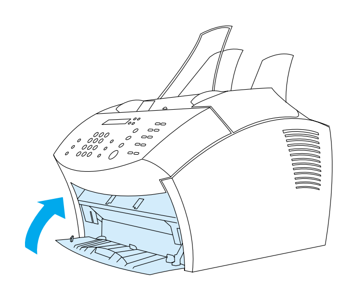
2 Legen Sie Umschläge mit der Stempelkante nach vorn und der zu bedruckenden Seite nach oben ein.



3 Öffnen Sie die vordere Papierpfadklappe, um die Ausgabe welliger Umschläge zu vermeiden.



4 Wenn Sie das Drucken von Briefumschlägen beendet haben, schließen Sie die vordere Papierpfadklappe.



Drucken auf Spezialmaterial



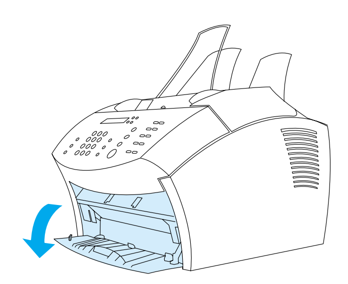
Mit dem Gerät kann auf einer Vielzahl von Materialien gedruckt werden, wie z.B. Folien, Briefumschlägen und Firmenpapier. Weitere Informationen finden Sie unter „Auswählen von Druckmaterial” auf Seite 25.

Es wird empfohlen, HP Material oder den Spezifikationen von HP entsprechendes Material zu verwenden. Wie Sie HP Spezialmaterial bestellen können, finden Sie unter „Bestellen von Zubehör” auf Seite 283, oder lesen Sie den *Print Media Guide* für HPLaserJet-Drucker.

Hinweis Um zu vermeiden, daß sich die Folien wellen, nehmen Sie sie sofort aus dem Gerät heraus, und legen Sie sie zum Abkühlen flach hin.

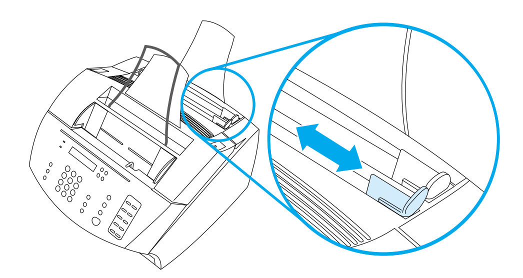
So drucken Sie auf Spezialmaterial

1 Öffnen Sie die vordere Papierpfadklappe. Das ist wichtig für das Drucken auf Material wie Postkarten, Folien, Etiketten, Briefumschlägen und schwerem Papier (100 bis 157 g/m ^{2}).



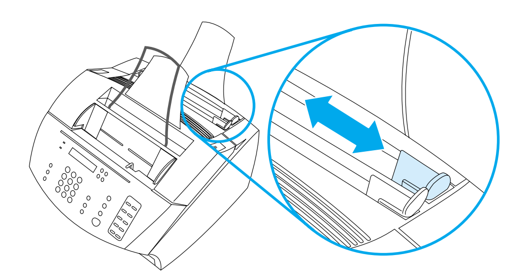
2 Führen Sie einen der folgenden Schritte aus:

- Wenn Sie auf Einzelblättern drucken, stellen Sie die Führungen an der Einzelblattzuführung ungefähr auf das Format des verwendeten Materials ein.



-Oder

- Wenn Sie auf mehreren Blättern des Druckmaterials drucken, stellen Sie die Führungen am Papiereinzugsfach ein.



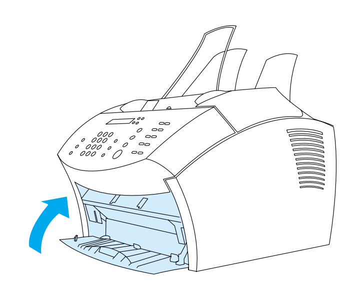
3 Legen Sie das Material mit der zu bedruckenden Seite nach vorn und der Oberkante zum Einzug hin in die Einzelblattzuführung oder das Papiereinzugsfach ein.

4 Stellen Sie die Führungen zum Zentrieren des Materials neu ein.

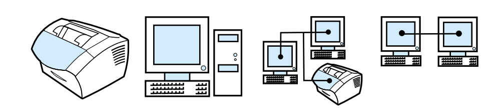
5 Geben Sie die richtigen Seitenränder, das richtige Papier- und Seitenformat in der Software ein.

6 Wählen Sie in der Software den Befehl **Drucken**.

7 Wenn Sie das Drucken beendet haben, schließen Sie unbedingt die vordere Papierpfadklappe.



Anhalten eines Druckauftrags



Wenn Ihr Druckauftrag gerade gedruckt wird, können Sie ihn durch Drücken der Taste STOP/LÖSCHEN auf dem Bedienfeld anhalten.

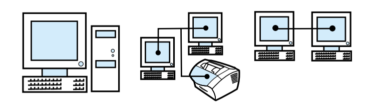
Vorsicht! Wenn Sie die Taste STOP/LÖSCHEN drücken, wird der Auftrag, der gerade vom Gerät verarbeitet wird, gelöscht.

Toner sparen beim Drucken von Entwürfen



Im EconoMode (Tonersparmodus) verbraucht der Drucker pro Seite weniger Toner. Wenn Sie diese Option wählen, verlängert sich die Lebensdauer Ihrer Tonerpatrone, und die Kosten pro Seite verringern sich. Da sich dabei auch die Druckqualität verschlechtert, sollte diese Option nur für Entwürfe verwendet werden. Sie können die Option EconoMode über den Druckertreiber wählen. Siehe „Zugreifen auf den Druckertreiber" auf Seite 119.

Drucken auf beiden Seiten des Papiers

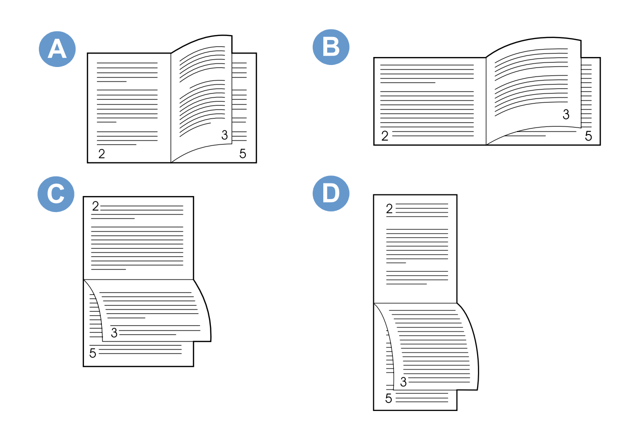


Hinweis Bei Verwendung eines Windows-kompatiblen Computers oder eines Macintosh-kompatiblen Computers steht diese Option bei dem im Lieferumfang des Geräts enthaltenen PostScript-Druckertreiber nicht zur Verfügung.

Wenn Sie Papier auf beiden Seiten bedrucken möchten (manueller Duplexmodus), müssen Sie das Papier zweimal durch den Drucker laufen lassen. Sie können über die Papierausgabekassette oder den direkten Papierpfad drucken. HP empfiehlt für leichtes Papier die Verwendung der Papierausgabekassette. Verwenden Sie den direkten Papierpfad für schweres Material oder Material, das beim Drucken leicht wellig wird, beispielsweise Umschläge und Karten.

Hinweis Durch den manuellen Duplexmodus kann der Drucker schneller verschmutzen, was zu einer Verschlechterung der Druckqualität führen kann. Lesen Sie „Reinigen des Druckers", wenn der Drucker verschmutzt ist.

Die vier Druckausrichtungsoptionen sind nachfolgend aufgeführt. Diese Optionen stehen zur Verfügung, wenn die Option **Beidseitiger Druck (manuell)** über den Druckertreiber gewählt wurde.



A **Seiten seitlich kippen (Hochformat)** – Dies ist das gängigste Layout, bei dem alle gedruckten Bilder mit der richtigen Seite nach oben angeordnet sind. Gegenüberliegende Seiten werden erst auf der linken und dann auf der rechten Seite von oben nach unten gelesen.

B **Seiten seitlich kippen (Querformat)** – Alle gedruckten Bilder werden mit der richtigen Seite nach oben angeordnet. Gegenüberliegende Seiten werden erst auf der linken und dann auf der rechten Seite von oben nach unten gelesen.

C **Seiten nach oben kippen (Querformat)** – Dieses Layout wird oftmals in Buchhaltungs-, Datenverarbeitungs- und Tabellenkalkulationsanwendungen verwendet. Jedes zweite gedruckte Bild ist umgekehrt ausgerichtet. Gegenüberliegende Seiten werden nacheinander von oben nach unten gelesen.

D **Seiten nach oben kippen (Querforma)** – Dieses Layout wird häufig in der Zwischenablage verwendet. Jedes zweite gedruckte Bild ist umgekehrt ausgerichtet. Gegenüberliegende Seiten werden nacheinander von oben nach unten gelesen.

Wenn Sie Papier manuell auf beiden Seiten bedrucken möchten, gehen Sie wie nachfolgend beschrieben vor.

So drucken Sie auf beiden Seiten des Papiers

Hinweis Bei Verwendung eines Windows-kompatiblen Computers oder eines Macintosh-kompatiblen Computers steht diese Option bei dem im Lieferumfang des Geräts enthaltenen PostScript-Druckertreiber nicht zur Verfügung.

Vorsicht! Drucken Sie nicht auf beide Seiten von Etiketten, Transparentfolien oder Pergamentpapier. Dies könnte Papierstau und Schäden am Drucker hervorrufen.

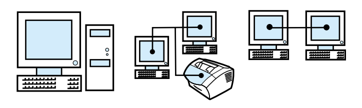
1 Rufen Sie den Druckertreiber auf (siehe „Zugreifen auf den Druckertreiber” auf Seite 119).

2 Klicken Sie auf die Registerkarte **Fertigstellung** und dann auf **Beidseitiger Druck (manuell)**.

3 Klicken Sie auf **Horizontaler Papierpfad** und dann auf **OK**.

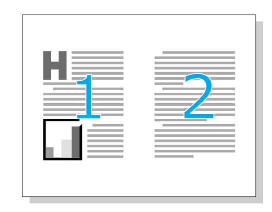
4 Befolgen Sie die Anweisungen auf dem Bildschirm, um den Druckauftrag abzuschließen.

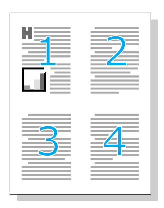
Drucken mehrerer Seiten auf einem Blatt Papier



Sie können die Seitenanzahl auswählen, die Sie auf einem Blatt Papier drucken möchten. Wenn Sie mehrere Seiten pro Blatt drucken möchten, werden die Seiten so verkleinert dargestellt, daß sie auf das Blatt passen. Sie können pro gedrucktem Blatt bis zu 16 Seiten festlegen.







Erstellen und Verwenden von Wasserzeichen



Mit der Option „Wasserzeichen” können Sie festlegen, daß Text im Hintergrund eines bestehenden Dokuments abgelegt werden soll. Sie können beispielsweise „Entwurf” oder „Vertraulich” in großen grauen Buchstaben diagonal über die erste Seite oder alle Seiten eines Dokuments drucken. Siehe das Beispiel weiter unten.



HEWLETT PACKARD

Entwurf

Dear client,

This user guide provides details for initiating tasks from the product control panel, changing infrequently used settings, resolving problems, and contacting HP support. This guide also provides an overview of how the software works.

Other resources for product information

Software Help – The software Help includes overview information about and procedures performed using the software.

Navigating through this user guide

This topics in this section explain how the user guide is set up for viewing topics and for navigating.

Viewing user guide topics
Searching for and bookmarking topics
Viewing user guide topics

This user guide uses two panes to display the contents and the topics. The contents or the index (depending on the tab you select) is displayed in the left screen, while the topics appear in the screen on the right. As you click items in the contents, or enter keywords into the index, the corresponding topics appear in the right pane, as shown in the image below.

Sincerely,

Hewlett Packard

So rufen Sie die Option „Wasserzeichen” auf:

1 Rufen Sie den Druckertreiber auf (siehe „Zugreifen auf den Druckertreiber” auf Seite 119).

2 Klicken Sie bei Windows-kompatiblen Computern auf die Registerkarte **Effekte**, oder klicken Sie bei Macintosh-kompatiblen Computern auf die Registerkarte **Fertigstellung**.

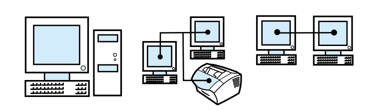
Druckereinstellungen

Den zwei Abschnitten weiter unten können Sie mehr über die verschiedenen Druckeinstellungen entnehmen.

- Ändern der Auflösung
- Speichern der Druckereinstellungen für verschiedene Druckaufträge

Hinweis Weitere Informationen zur Verwendung der Druckereinstellungen finden Sie in der Softwarehilfe.

Ändern der Auflösung



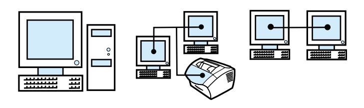
Die Einstellung für die standardmäßige Druckqualität ist „Hohe Druckgeschwindigkeit” (FastRes) mit 1200 dpi. Dies ist die optimale Kombination aus Druckgeschwindigkeit und Druckqualität. Wenn Sie eine bessere Druckqualität benötigen, können Sie benutzerdefinierte Einstellungen wählen. Zu den Einstellungen der Druckqualität gelangen Sie über den Druckertreiber.

Folgende Optionen stehen je nach verwendetem Druckertreiber zur Verfügung.

- Hohe Druckgeschwindigkeit - FastRes 1200 (Standardeinstellung), die alternative Auflösung für komplexe Grafiken oder schnelleren Ausdruck.
- Beste Qualität - ProRes 1200, für höchste Druckqualität
- 600 dpi
- 300 dpi

Hinweis Durch eine geänderte Auflösung kann sich auch die Textformatierung ändern.

Speichern der Druckereinstellungen für verschiedene Druckaufträge



Mit der Funktion „Schnelleinstellungen” können Sie die aktuellen Druckereinstellungen speichern und wiederverwenden. Gespeicherte Einstellungen werden als Schnelleinstellungen bezeichnet. Sie können beispielsweise für Umschläge oder zum Drucken der ersten Seite eines Dokuments auf einem Kopfbogen eine Schnelleinstellung erstellen.

Der Einfachheit halber lassen sich Schnelleinstellungen über die meisten Druckertreiber-Registerkarten auswählen und speichern. Sie können die Standardeinstellungen des Druckertreibers auch wiederherstellen, indem Sie aus der Liste **Schnelleinstellungen** die Option **Standardeinstell.** auswählen.

Weitere Informationen finden Sie unter der Softwarehilfe.

Drucken von Tips

Dieser Abschnitt enthält folgende Tips:

- Tips zum Drucken benutzerdefinierter Formate
- Tips zum Drucken von Briefumschlägen
- Tips zum Drucken von Etiketten

Weitere Informationen zum Verwenden von Druckmaterial bei HP LaserJet-Druckern finden Sie im *Print Media Guide* (siehe „Bestellen von Zubehör” auf Seite 283).

Tips zum Drucken benutzerdefinierter Formate

- Verwenden Sie kein Druckmedium, das unter 76,2 mm breit und 127 mm hoch ist.
- Stellen Sie die Seitenränder in der Software auf mindestens 6,4 mm ein.
- Führen Sie Material stets vertikal (Hochformat) in das Gerät ein. Wenn Sie im Querformat drucken möchten, stellen Sie dies über die Software ein.

Tips zum Drucken von Briefumschlägen

- Eine niedrige Betriebsluftfeuchtigkeit (unter 50 % relative Luftfeuchtigkeit) führt häufig zu einem grau schattierten Hintergrund. (Dies macht sich oftmals in den Wintermonaten bemerkbar.) Optimale Ergebnisse erzielen Sie, wenn Sie Umschläge in einer Umgebung mit einer Luftfeuchtigkeit über 50 % drucken. Versuchen Sie auch, die Umschläge mindestens 24 Stunden vor dem Drucken unter diesen Bedingungen zu lagern. (Graue Schattierungen im Hintergrund treten zuweilen auch direkt nach dem Einsatz einer neuen Tonerpatrone auf.)
- Falls es möglich ist, prüfen Sie, ob der auf dem Umschlag verwendete Klebstoff für Temperaturen von 200 °C geeignet ist. Dies ist die Temperatur der Fixiereinheit beim Druckvorgang.
- Wenn die Umschläge zerknittert aus dem Drucker kommen, glätten Sie deren Kanten mit einem Lineal oder einem anderen flachen Gegenstand, bevor Sie diese durch das Gerät führen. Versuchen Sie es gegebenenfalls mit einer anderen Art von Umschlägen.
- Halten Sie den Drucker sauber. Schmutzpartikel wie Tonerreste und Papierstaub können den Druckvorgang beeinträchtigen.

Tips zum Drucken von Etiketten

- Verwenden Sie keine Etiketten, die sich bereits vom Trägerblatt ablösen oder die in irgendeiner Form geknittert oder beschädigt sind.
- Verwenden Sie keine Etikettenblätter, bei denen schon einige Etiketten fehlen.
- Führen Sie Etikettenblätter nicht mehrmals in das Gerät ein.
- Falls es möglich ist, prüfen Sie, ob der auf dem Etikett verwendete Klebstoff für Temperaturen von 200 °C geeignet ist. Dies ist die Temperatur der Fixiereinheit beim Druckvorgang.

6 Kopieren

Einführung

Über das Bedienfeld des Geräts können Kopien angefertigt werden. Um den HP LaserJet Director zum Kopieren verwenden zu können, muß der Computer direkt an das Gerät angeschlossen sein.

In diesem Abschnitt finden Sie Informationen zum Kopieren mit dem Gerät und zum Ändern der Kopiereinstellungen.

Tip Sie können feststellen, welche Produkteinstellungen derzeit ausgewählt sind. Drucken Sie dazu einen Konfigurationsbericht aus (siehe „Drucken von Konfigurationsberichten” auf Seite 54).

Kopieraufgaben

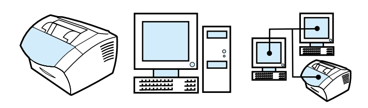
Das Gerät kann als separates Kopiergerät eingesetzt werden — zum Anfertigen von Kopien braucht keine Software installiert und der Computer nicht eingeschaltet zu werden.

Im allgemeinen ist es am einfachsten und schnellsten, Kopien über das Bedienfeld des Geräts zu erstellen. Sie können die Kopiereinstellungen auch über das Bedienfeld vornehmen. Das Sortieren großer Aufträge oder Erstellen von Farbkopien führen Sie über die Software aus.

In diesem Abschnitt werden folgende Themen behandelt:

- Erstellen von Schwarzweiß-Kopien
- Erstellen von Farbkopien
- Mit der Kontrasttaste den Kontrast für das aktuelle Fax oder einen Kopierauftrag einstellen
- Einstellen der Kopierqualität für den aktuellen Auftrag
- Verkleinern oder Vergrößern von Kopien für den aktuellen Auftrag

Erstellen von Schwarzweiß-Kopien



Gehen Sie beim Erstellen von Kopien mit dem Gerät folgendermaßen vor: Sie können bis zu 99 Kopien eines bis zu 30 Seiten umfassenden Dokuments erstellen (je nach Papierstärke). Wenn die Dokumentseiten größer sind als das ausgewählte standardmäßige Papierformat der Papiereinzugskassette, werden die Kopien auf mehreren Blättern ausgegeben. Siehe „Ändern des standardmäßigen Papierformats für das Papiereinzugsfach” auf Seite 42.

Wenn Sie kleine, empfindliche, leichte (weniger als 46 g/m ^{2}) und verschieden große Dokumente wie Belege, Zeitungsausschnitte, Fotos und alte bzw. zerknitterte Dokumente kopieren, gehen Sie nach den Anweisungen zum Einlegen von Spezialmaterial vor. Siehe „So legen Sie spezielle Dokumente ein” auf Seite 29.

Hinweis

Die Einstellung für das Sortieren ist werksseitig aktiviert. Damit werden mehrere Kopien einer Seite gemeinsam ausgegeben. Wenn Sie zwei Kopien von einem dreiseitigen Dokument erstellen, werden die Kopien in nachstehender Reihenfolge ausgegeben: 1,2,3,1,2,3. Weitere Informationen und Anweisungen zum Ändern dieser Einstellung finden Sie unter „Ändern der standardmäßigen Kopiersortierung” auf Seite 144. Sie können die standardmäßige Kopienanzahl auf einen beliebigen Wert zwischen 1 und 99 einstellen. Lesen Sie dazu „Ändern der standardmäßigen Kopienanzahl” auf Seite 145.

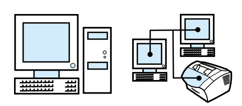
Sollte beim Erstellen mehrerer Kopien das Dokument nicht in den verfügbaren Speicher passen, wird nur eine einzige Kopie ausgegeben. Darüber hinaus werden Sie im Bedienfeld über das Problem informiert. Versuchen Sie folgende Möglichkeiten, um das Problem zu lösen:

- Erstellen Sie jeweils nur eine Kopie.
- Deaktivieren Sie die Sortierfunktion.
- Teilen Sie den Auftrag in kleinere Aufträge mit jeweils weniger Seiten auf.
- Erstellen Sie die Kopien mit dem HP LaserJet Director.

So erstellen Sie Schwarzweiß-Kopien

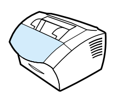
1. Legen Sie das Dokument in die Dokumenteinzugskassette ein.
2. Stellen Sie die gewünschten Optionen, wie Kontrast oder Kopierformat ein.
3. Soll nur eine Kopie erstellt werden, drücken Sie die Taste KOPIEREN.
   - oder -
   Sollen mehrere Kopien erstellt werden, geben Sie die gewünschte Anzahl ein, und drücken Sie die Taste KOPIEREN.

Erstellen von Farbkopien



Sie können Farbkopien erstellen, indem Sie das Original über das Gerät einscannen und dann mehrere Kopien auf einem Farbdrucker ausdrucken. Der HP LaserJet 3200 druckt nicht in Farbe. Weitere Informationen zum Erstellen von Farbkopien finden Sie in der Softwarehilfe.

Mit der Kontrasttaste den Kontrast für das aktuelle Fax oder einen Kopierauftrag einstellen



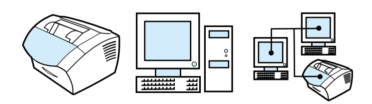
Die Kontrasteinstellungen haben Auswirkungen auf die Helligkeit eines abgehenden Faxes oder die erstellte Kopie. Mit dem folgenden Verfahren werden nur die Kontrasteinstellungen für den aktuellen Auftrag geändert. Nachdem das Fax gesendet oder die Kopie erstellt wurde, wird der Kontrast wieder auf die Standardeinstellung zurückgesetzt.

Hinweis Wie Sie den standardmäßigen Kopierkontrast ändern können, finden Sie unter „Ändern des standardmäßigen Kopierkontrasts" auf Seite 142.

So stellen Sie den Kontrast ein

1. Drücken Sie die Taste KONTRAST, um die aktuellen Kontrasteinstellungen anzuzeigen.
2. Setzen Sie den Schieberegler mit der Taste < oder > nach links, damit Fax oder Kopie heller wird als das Original, oder nach rechts, damit Fax oder Kopie dunkler wird als das Original.
3. Drücken Sie die Taste EINGABE/MENÜ, um die Auswahl zu speichern.

Einstellen der Kopierqualität für den aktuellen Auftrag



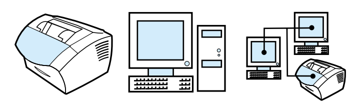
Die Standardeinstellung für die Kopierqualität ist „Text". Diese Einstellung eignet sich hervorragend für Dokumente, die überwiegend Text enthalten. Wenn Sie ein Foto oder eine Grafik kopieren möchten, wählen Sie „Foto" aus, um die Qualität zu erhöhen. Wenn Sie Toner sparen möchten und die Kopierqualität nicht so wichtig ist, wählen Sie „Entwurf". Wie Sie die standardmäßige Kopierqualität ändern können, finden Sie unter „Ändern der standardmäßigen Kopierqualität" auf Seite 141.

Hinweis Wenn Sie eine Kopie mit der Kopierqualität „Text" erstellen möchten, wählen Sie „Normal", „Fein" oder „Superfein".

So stellen Sie die Kopierqualität ein

1. Drücken Sie die Taste AUFLÖSUNG, um die aktuellen Einstellungen für die Auflösung anzuzeigen.
2. Blättern Sie mit der Taste < oder > durch die Auswahlmöglichkeiten. Nachdem Sie eine Auswahl getroffen haben, drücken Sie die Taste EINGABE/MENÜ, um die Auswahl zu speichern.

Verkleinern oder Vergrößern von Kopien für den aktuellen Auftrag



Das Gerät kann Kopien bis auf 25 % vom Original verkleinern oder bis auf 200 % vergrößern. Folgende Verkleinerungen oder Vergrößerungen können auch automatisch vorgenommen werden: Letter in A4, A4 in Letter, Legal in Letter, Legal in A4. Mit dem folgenden Verfahren wird die Einstellung nur für den aktuellen Auftrag geändert.

Hinweis

Wie Sie die standardmäßige Verkleinerungs- oder Vergrößerungseinstellung ändern können, finden Sie unter „Ändern des standardmäßigen Kopierformats” auf Seite 143.

So verkleinern oder vergrößern Sie Kopien

1. Drücken Sie die Taste VERKLEINERN/VERGRÖßERN.
2. Geben Sie die Größe ein, die für die Verkleinerung bzw. Vergrößerung dieses Kopierauftrags gelten soll. Sie können wählen: ORIGINAL (100%), LGL LTR, LGL A4 oder A4 LTR, LTR A4 oder BENUTZERDEF. (25-200%).
3. Drücken Sie die Taste EINGABE/MENÜ, um die Auswahl zu speichern.
   - oder -
   Wenn Sie BENUTZERDEF. (25-200%) wählen, geben Sie einen Prozentwert ein, und drücken Sie dann die Taste EINGABE/MENÜ.

Hinweis

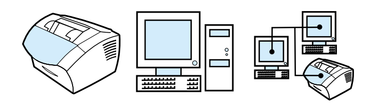
Sie können das standardmäßige Papierformat im Papiereinzugsfach ändern. Dies ist nützlich, wenn Sie Legal in Legal-Kopien erstellen möchten. Siehe „Ändern des standardmäßigen Papierformats für das Papiereinzugsfach” auf Seite 42.

Standardmäßige Kopiereinstellungen

Sie können die standardmäßigen Kopiereinstellungen über die Software ändern. Weitere Informationen können Sie den nachfolgend aufgelisteten Themen entnehmen:

- Ändern der standardmäßigen Kopierqualität
- Ändern des standardmäßigen Kopierkontrasts
- Ändern des standardmäßigen Kopierformats
- Ändern der standardmäßigen Kopiersortierung
- Ändern der standardmäßigen Kopienanzahl

Ändern der standardmäßigen Kopierqualität



Für diese Einstellung stehen die Optionen „Text” (werksseitige Einstellung), „Foto” und „Entwurf” zur Auswahl.

Hinweis Wie Sie die Qualität für den aktuellen Kopierauftrag einstellen ändern können, finden Sie unter „Einstellen der Kopierqualität für den aktuellen Auftrag” auf Seite 138.

So ändern Sie die standardmäßige Kopierqualität

1 Drücken Sie die Taste EINGABE/MENÜ.

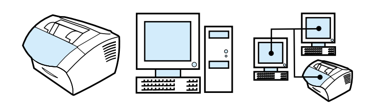
2 Verwenden Sie die Taste < oder >, um die Option KOPIER-SETUP auszuwählen, und drücken Sie dann EINGABE/MENÜ.

3 Wählen Sie mit der Taste < oder > die Option STANDARDQUALITäT, und drücken Sie dann EINGABE/MENÜ.

4 Mit der Taste < oder > wählen Sie die Option TEXT (werksseitige Standardeinstellung), FOTO oder ENTWURF.

5 Drücken Sie die Taste EINGABE/MENÜ, um die Auswahl zu speichern.

Ändern des standardmäßigen Kopierkontrasts



Kontrast ist der Unterschied zwischen den dunklen und hellen Bereichen eines Bildes. Der Schieberegler steht in der standardmäßigen Kopierkontrasteinstellung in der Mitte.

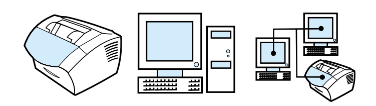
Hinweis

Wie Sie den Kontrast für den aktuellen Kopierauftrag einstellen können, finden Sie unter „Mit der Kontrasttaste den Kontrast für das aktuelle Fax oder einen Kopierauftrag einstellen” auf Seite 137.

So ändern Sie den standardmäßigen Kopierkontrast

1. Drücken Sie die Taste EINGABE/MENÜ.
2. Verwenden Sie die Taste < oder >, um die Option KOPIER-SETUP auszuwählen, und drücken Sie dann EINGABE/MENÜ.
3. Verwenden Sie die Taste < oder >, um die Option STANDARDKONTRAST zu wählen.
4. Setzen Sie den Schieberegler mit der Taste < oder > nach links, damit die Kopie heller wird als das Original, oder nach rechts, damit die Kopie dunkler wird als das Original.
5. Drücken Sie die Taste EINGABE/MENÜ, um die Auswahl zu speichern.

Ändern des standardmäßigen Kopierformats



Das standardmäßige Kopierformat ist die Größe, auf die Kopien normalerweise verkleinert oder vergrößert werden. Wenn Sie das werksseitig eingestellte Format von Original (100%) beibehalten, werden alle Kopien mit der Größe des Originaldokuments erstellt.

Hinweis Wie Sie das Kopierformat für den aktuellen Kopierauftrag ändern können, finden Sie unter „Verkleinern oder Vergrößern von Kopien für den aktuellen Auftrag" auf Seite 139.

So ändern Sie das standardmäßige Kopierformat

1 Drücken Sie die Taste EINGABE/MENÜ.

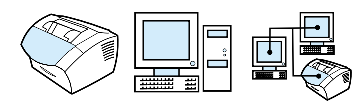
2 Verwenden Sie die Taste < oder >, um die Option KOPIER-SETUP auszuwählen, und drücken Sie dann EINGABE/MENÜ.

3 Wählen Sie mit der Taste < oder > die Option STD VERRING/ERH, und drücken Sie dann EINGABE/MENÜ.

4 Wählen Sie mit den Tasten < oder > die Option für die Verkleinerung oder Vergrößerung von Kopien im Normalfall. Sie können wählen: ORIGINAL (100%), LGL LTR, LGL A4 oder A4 LTR, LTR A4 oder BENUTZERDEF. (25-200%).

5 Drücken Sie die Taste EINGABE/MENÜ, um die Auswahl zu speichern.
 - oder -
Wenn Sie BENUTZERDEF. (25-200%) wählen, geben Sie den Prozentwert des Originalformats ein, das Sie *normalerweise* für Kopien wünschen, und drücken Sie dann die Taste EINGABE/MENÜ, um Ihre Auswahl zu speichern.

Ändern der standardmäßigen Kopiersortierung



Sie können das Gerät so einrichten, daß Kopien beim Sortieren in einzelne Sets aufgeteilt werden. Wenn Sie beispielsweise zwei Kopien von einem dreiseitigen Dokument erstellen, werden die Seiten bei aktivierter Sortierfunktion in folgender Reihenfolge ausgegeben: 1,2,3,1,2,3. Ist die Sortierfunktion deaktiviert, werden die Seiten in folgender Reihenfolge gedruckt: 1,1,2,2,3,3.

Die für die Sortierfunktion gewählte Einstellung ist bis zur Änderung der Einstellung für alle Kopien wirksam. Werksseitig ist die Sortierfunktion aktiviert. Diese Einstellung kann auch über die Software vorgenommen werden. Weitere Informationen finden Sie in der Softwarehilfe.

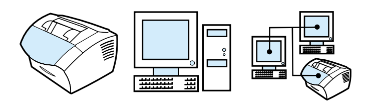
Wenn Sie die Sortierfunktion verwenden möchten, muß genügend Speicherplatz für das Originaldokument vorhanden sein. Wenn Sie dies nicht wünschen, erstellt das Gerät nur eine Kopie und zeigt eine Meldung an, die Sie über die Änderung informiert. Dann gibt es mehrere Möglichkeiten, den Kopierauftrag durchzuführen:

- Teilen Sie den Auftrag in kleinere Aufträge mit jeweils weniger Seiten auf.
- Fertigen Sie jeweils nur eine Kopie des Dokuments an.
- Deaktivieren Sie die Sortierfunktion.
- Kopieren und sortieren Sie den Auftrag mit dem Programm HP LaserJet Kopierer.

So stellen Sie die standardmäßige Kopiensortierfunktion ein

1. Drücken Sie die Taste EINGABE/MENÜ.
2. Verwenden Sie die Taste < oder >, um die Option KOPIER-SETUP auszuwählen, und drücken Sie dann EINGABE/MENÜ.
3. Drücken Sie die Taste EINGABE/MENÜ, um die Option STANDARDSORTIER auszuwählen.
4. Wählen Sie mit der Taste < oder > die Option EIN oder AUS, und drücken Sie dann EINGABE/MENÜ, um die Auswahl zu speichern.

Ändern der standardmäßigen Kopienanzahl



Sie können als standardmäßige Kopienanzahl einen Wert von 1 bis 99 wählen. Die Werkseinstellung ist 1.

So ändern Sie die standardmäßige Kopienanzahl

1. Drücken Sie die Taste EINGABE/MENÜ.
2. Wählen Sie mit der Taste < oder > die Option KOPIER-SETUP, und drücken Sie dann EINGABE/MENÜ.
3. Wählen Sie mit der Taste < oder > die Option STD. KOPIENANZ., und drücken Sie dann EINGABE/MENÜ.
4. Geben Sie die Kopienanzahl, die Sie standardmäßig wünschen, ein (1 bis 99).
5. Drücken Sie die Taste EINGABE/MENÜ, um die Auswahl zu speichern.

7 Scannen

Einführung

Dieses Produkt kann mit einer Auflösung von 600 Bildpunkten pro Zoll (ppi) scannen. Der Scanner ermöglicht Farbscans und mehr Details bei Farb- und Schwarzweiß-Scans.

In diesem Abschnitt werden Themen im Zusammenhang mit dem Scanner kurz beschrieben. Dazu gehören das Scannen über die Software oder über das Gerätebedienfeld, eine Beschreibung der OCR-Software (optische Zeichenerkennung und das Senden eines gescannten Objekts als E-Mail-Anlage).

Weitere Informationen und Anweisungen zum Scannen über dieses Benutzerhandbuch hinaus finden Sie in der Softwarehilfe.

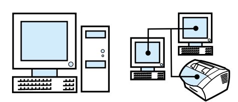
Grundlagen des Scannens

Das Gerät bietet drei Möglichkeiten zum Scannen eines Objekts. Nämlich:

- **Über die Software**: Mit dem HP LaserJet Director starten Sie einen Scanvorgang, und mit einer anderen Software stellen Sie ihn fertig. Weitere Informationen finden Sie unter „Scannen über die Gerätesoftware" auf Seite 149.
- **Über das Gerät:** Legen Sie ein Objekt in die Dokumenteinzugskassette, und drücken Sie die Taste SCANNEN auf dem Bedienfeld des Geräts. Die Taste SCANNEN läßt sich so programmieren, daß zu einem Ziel gescannt wird. Weitere Informationen finden Sie unter „Hinzufügen oder Löschen von Scanzielen" auf Seite 156.
- **Über TWAIN-kompatible Software:** Wenn Sie Microsoft Windows 95 einsetzen und Dokumente scannen möchten, müssen Sie eine TWAIN-kompatible Anwendung einsetzen. Bei allen anderen Betriebssystemen ist die Verwendung einer TWAIN-kompatiblen Software optional. Weitere Informationen finden Sie unter „Scannen mit der TWAIN-aktivierten Software" auf Seite 159.

Hinweis Wenn Sie etwas über die OCR-Software (optische Zeichenerkennung) erfahren möchten, lesen Sie „Informationen zur OCR-Software" auf Seite 154.

Scannen über die Gerätesoftware



In diesem Abschnitt wird das Scanverfahren in zwei Phasen beschrieben:

1 **Starten des Scanvorgangs** – In diesem Abschnitt wird gezeigt, wie ein Scanvorgang mit dem HP LaserJet Director gestartet wird, wie Scaneinstellungen gewählt werden und wie alle Seiten auf einmal gescannt werden oder wie seitenweise gescannt werden kann.

2 **Arbeiten mit gescannten Objekten** – Wenn Sie sich für das seitenweise Scannen entscheiden, werden in diesem Abschnitt die verschiedenen Möglichkeiten beschrieben, ein gescanntes Objekt zu bearbeiten.

Starten des Scanvorgangs

Sie können den Scanvorgang über den HP LaserJet Director starten.

Hinweis Der HP LaserJet Director wird unter Microsoft Windows 95 nicht unterstützt. Wenn Sie mit Windows 95 arbeiten, lesen Sie „Scannen mit der TWAIN-aktivierten Software” auf Seite 159.

So scannen Sie mit dem HP LaserJet Director

Windows

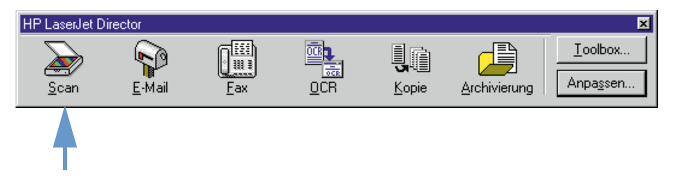
1 Legen Sie das Objekt in die Dokumenteinzugskassette ein.

Wenn das Gerät direkt an Ihren Computer angeschlossen ist und der HP LaserJet Director geöffnet wird, nachdem Sie ein Objekt in die Dokumenteinzugskassette eingelegt haben, gehen Sie zu Schritt 3.
 - oder -
Wenn Sie in ein Netzwerk eingebunden sind oder der HP LaserJet Director nicht automatisch geöffnet wird, gehen Sie zu Schritt 2.

2 Öffnen Sie den HP LaserJet Director, indem Sie auf das Symbol HP LaserJet Director auf der Task-Leiste klicken.



3 Klicken Sie auf dem HP LaserJet Director auf die Schaltfläche **Scan**. Das Dialogfeld **HP LaserJet Scansteuerungsviewer** wird angezeigt.



4 Wählen Sie einen Zielpfad für den Scanvorgang.

5 Wählen Sie farbiges Scannen, indem Sie das Kontrollkästchen **Scan in Farbe** aktivieren. Das Gerät scannt automatisch in Schwarzweiß, wenn Sie dieses Kontrollkästchen nicht aktivieren.

6 Wählen Sie, ob Sie alle Seiten auf einmal oder seitenweise scannen möchten.
Wenn Sie sich dafür entscheiden, alle Seiten auf einmal zu scannen, klicken Sie auf **Scan**. Die Bearbeitungen werden gespeichert, und die übrigen Seiten werden automatisch gescannt. Das gesamte Dokument wird zum Zielpfad gesendet. Wenn Sie ein gescanntes Dokument zu einer Datei, einem Drucker oder einer E-Mail-Anwendung senden, wird ein Dialogfeld angezeigt, das Sie auffordert, weitere Informationen einzugeben.
- oder -
Wenn Sie sich für seitenweises Scannen entscheiden, gehen Sie zu „Arbeiten mit gescannten Objekten" weiter unten.

Mac OS

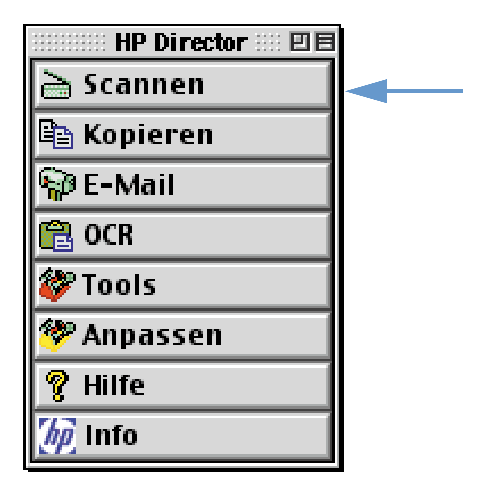
1 Legen Sie das Objekt in die Dokumenteinzugskassette ein.

Wenn das Gerät direkt an Ihren Computer angeschlossen ist und der HP LaserJet Director geöffnet wird, nachdem Sie ein Objekt in die Dokumenteinzugskassette eingelegt haben, gehen Sie zu Schritt 3.
- oder -
Wenn Sie in ein Netzwerk eingebunden sind oder der HP LaserJet Director nicht automatisch geöffnet wird, gehen Sie zu Schritt 2.

2 Doppelklicken Sie auf den Aliasnamen für den HP LaserJet Director, der wie unten gezeigt auf dem Desktop angezeigt wird.



3 Klicken Sie auf dem HP LaserJet Director auf **Scannen**. Das Dialogfeld HP LaserJet Scan Control Viewer wird angezeigt.

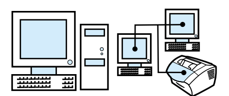


4 Wählen Sie einen Zielpfad für den Scanvorgang.

5 Wenn Sie die Option Farbscannen wünschen, klicken Sie auf „**In Farbe Scannen**". (Das Gerät scannt die Auswahl automatisch in Schwarzweiß, wenn diese Option nicht ausgewählt wird.)

6 Wählen Sie, ob Sie alle Seiten auf einmal oder seitenweise scannen möchten.
Wenn Sie sich dafür entscheiden, alle Seiten auf einmal zu scannen, klicken Sie auf **Scannen**. Die Bearbeitungen werden gespeichert, und die übrigen Seiten werden automatisch gescannt. Das gesamte Dokument wird zum Zielpfad gesendet. Wenn Sie ein gescanntes Dokument zu einer Datei, einem Drucker oder einer E-Mail-Anwendung senden, wird ein Dialogfeld angezeigt, das Sie auffordert, weitere Informationen einzugeben.
 - oder -
Wenn Sie sich für seitenweises Scannen entscheiden, gehen Sie zu „Arbeiten mit gescannten Objekten" weiter unten.

Arbeiten mit gescannten Objekten



Wenn Sie sich für seitenweises Scannen entscheiden, können Sie auf jeder Seite Bearbeitungsfunktionen ausführen. Zu den Bearbeitungsfunktionen gehört das Aufhellen und Dunklermachen von Fotobereichen, Hinzufügen oder Entfernen von Bereichen einer Seite, Ändern von Bereichstypen und Zuschneiden von Abschnitten.

So arbeiten Sie mit gescannten Objekten

1 Klicken Sie auf **Erste Seite scannen**. Die erste Seite wird gescannt und im Vorschaufenster angezeigt.

2 Wählen Sie einen der folgenden Viewer-Modi, indem Sie auf die entsprechende Schaltfläche der Symbolleiste in der oberen rechten Ecke des Vorschaufensters klicken.

Gehen Sie dazu folgendermaßen vor:	Klicken Sie auf diese Schaltfläche:
Sie zeigen die gesamte gescannte Seite an, können jedoch keine Bereiche bearbeiten. Hier können Sie nur zuschneiden, was Sie zum Ziel senden möchten. Wählen Sie den Bereich, den Sie senden möchten, aus, indem Sie ein Rechteck darum ziehen.	**Auswahlmodus**
Sie können die gesamte gescannte Seite mit allen Bereichen in Farbrahmen anzeigen, die für die Bereichsarten stehen. Ein Bereich ist ein Teil des Bildes, den die Scannersoftware als Bereichstyp erkennen kann. Allen Fotos auf einer Seite würde beispielsweise ein Bereichstyp des Fotos zugewiesen. Im Modus „Bereich bearbeiten” können Sie neue Bereiche erstellen, bestehende Bereichstypen ändern, Bereichsgrößen ändern, Bereiche löschen, Bereiche auf Fotos heller oder dunkler machen und auswählen, welche Bereiche zum Ziel gesendet werden sollen.	**Modus „Bereich bearbeiten”**

Vorschaufenster vergrößern. Der Inhalt des Vorschaufensters wird bei jeder Vergrößerung in doppelter Größe angezeigt. Der Inhalt wird auf den Punkt zentriert, auf den Sie im Vorschaufenster geklickt haben.	**Vergrößerungs modus**
Verkleinern des Vorschaufensters, Anzeigen der vorherigen Ansicht oder der ganzseitigen Ansicht (vollständig verkleinert).	**Modus Verkleinern**

3 Klicken Sie auf **Nächste Seite scannen**, um alle Bearbeitungen an der vorherigen Seite zu speichern und die nächste Seite in der Dokumenteinzugskassette zu scannen. Wiederholen Sie die Schritte 2 und 3 für die restlichen Seiten in der Dokumenteinzugskassette.
- oder -
Klicken Sie auf **Senden**. Die Bearbeitungen werden gespeichert, und die übrigen Seiten werden automatisch gescannt. Das gesamte Dokument wird zum Zielpfad gesendet.

4 Wenn Sie ein gescanntes Dokument zu einer Datei, einem Drucker oder einer E-Mail-Anwendung senden, wird ein Dialogfeld angezeigt, das Sie auffordert, weitere Informationen einzugeben.

Informationen zur OCR-Software

OCR (Optical Character Resolution, optische Zeichenerkennung) ist eine Technologie, die Buchstaben in gescannten Bildern erkennt und in ASCII-Zeichen oder bearbeitbaren Text umwandelt. OCR-Programme wandeln nicht alle Texte gleich gut um. Da die OCR-Technologie niemals perfekt arbeitet, müssen alle umgewandelten Texte sorgfältig korrekturgelesen werden, um sicherzustellen, daß die Zeichen richtig umgesetzt wurden.

Folgende Textarten werden am besten umgewandelt:

- Text in Standardschriften
- Text in einer Schriftgröße von mindestens 9 Punkt
- klares, gestochenes Schriftbild
- schwarzer Text auf weißem Hintergrund

Folgende Textarten werden am ungenauesten umgewandelt:

- Text in der Nähe von Nicht-Textobjekten, beispielsweise Spiegelstrichen, Linien oder Grafiken
- Text in Tabellenkalkulationen, Tabellen oder Formularen
- Buchstaben mit Fehlstellen und verschmierten Rändern oder ineinanderlaufende Buchstaben
- unterstrichener Text
- Text auf farbigem Papier

Hinweis Handschrift läßt sich nicht umwandeln.

Falls Sie Probleme mit der OCR-Software haben, finden Sie unter „Fehlerbehebung und Produktwartung", oder der OCR-Softwarehilfe weitere Informationen.

Scannen über das Bedienfeld des Geräts

Sie können Dokumente vollständig über das Bedienfeld des Geräts (ohne Bearbeitung) scannen und an ein Ziel schicken, beispielsweise an Microsoft Word oder eine E-Mail-Adresse. Diese Ziele können hinzugefügt oder gelöscht werden (siehe „Hinzufügen oder Löschen von Scanzielen" auf Seite 156).

Hinweis Diese Funktion wird von Microsoft Windows 95 nicht unterstützt.

Scannen mit der Scantaste

Mit der Taste SCANNEN auf dem Bedienfeld lassen sich Objekte (ohne Bearbeitung) ganz einfach scannen und an ein Ziel senden. Die Taste SCANNEN kann so programmiert werden, daß zu einem beliebigen Ziel gescannt wird, das vom HP LaserJet Director unterstützt wird.

So scannen Sie mit Hilfe der Scantaste

1 Legen Sie das Objekt in die Dokumenteinzugskassette ein.

2 Drücken Sie die Taste SCANNEN.

3 Drücken Sie die Taste < oder >, um ein Ziel zu wählen und drücken Sie dann die Scantaste. Wie Sie Ziele hinzufügen oder löschen können, finden Sie unter „Hinzufügen oder Löschen von Scanzielen” auf Seite 156.

Hinzufügen oder Löschen von Scanzielen

Sie können die SCANTASTE auf dem Bedienfeld so programmieren, daß Objekte gescannt und direkt an ein Ziel gesendet werden.

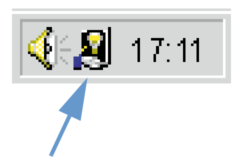
Jeder Windows-kompatible Computer, der direkt an das Gerät angeschlossen oder in ein Netzwerk eingebunden ist, kann bis zu fünf Ziele bestimmen. Für Netzwerkumgebungen ist das Standardziel „Archiv". Insgesamt sind in einem Netzwerk 20 Ziele zulässig. Bei Macintosh-Computern können Sie nur ein Ziel für die Taste SCANNEN auf dem Gerät wählen.

Die beiden Verfahren im folgenden Abschnitt betreffen Windows und das Mac OS.

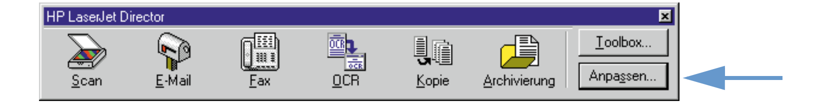
So können Sie Scanziele hinzufügen oder löschen

Windows

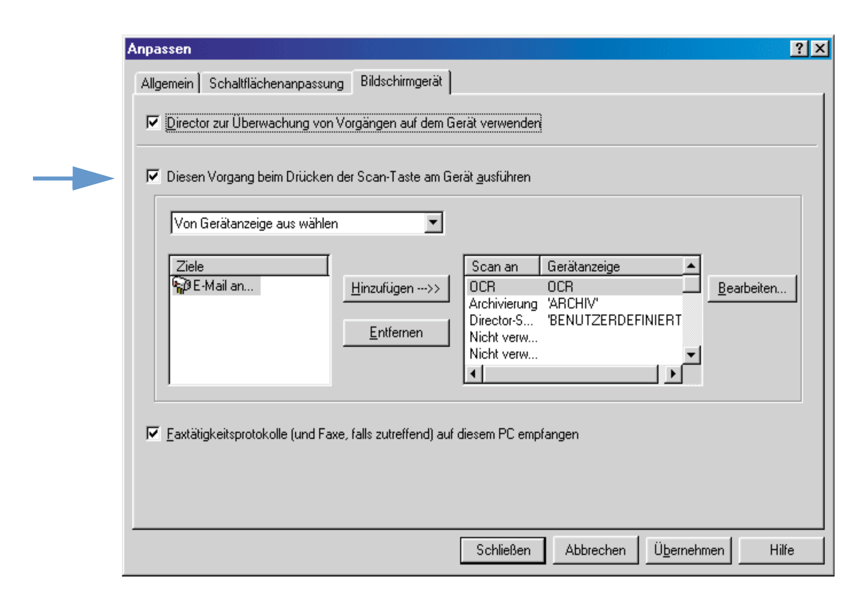
1 Öffnen Sie den HP LaserJet Director, indem Sie auf das Symbol HP LaserJet Director auf der Task-Leiste klicken.



2 Klicken Sie auf dem HP LaserJet Director auf die Schaltfläche **Anpassen**.



3 Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Diesen Vorgang beim Drücken der Scan-Taste am Gerät ausführen**.



4 Wählen Sie ein Objekt aus der Liste **Ziele**, und klicken Sie dann auf die Schaltfläche **Hinzufügen**.

5 Klicken Sie auf die Schaltfläche **Bearbeiten**.

6 Geben Sie den Namen des Ziels ein, das auf der Anzeige des Bedienfelds im Feld **Anwendungsanzeigename** angezeigt werden soll. Wenn es sich bei dem Ziel, das Sie hinzufügen, um eine E-Mail-Adresse handelt, geben Sie die E-Mail-Adresse im Feld **E-Mail-Adresse** ein.

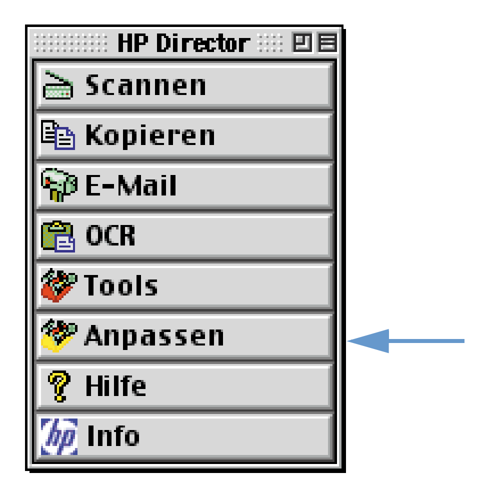
7 Wiederholen Sie die Schritte 4 bis 6 für die anderen Ziele.

Mac OS

1 Öffnen Sie den HPLaserJet Director, indem Sie auf den Aliasnamen für den HP LaserJet Director, der wie unten abgebildet auf dem Desktop angezeigt wird, doppelklicken.



2 Klicken Sie auf dem HP LaserJet Director auf die Schaltfläche **Anpassen**.



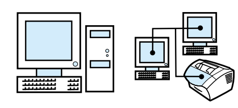
3 Klicken Sie auf der Registerkarte **Allgemein** auf „Ermöglicht, einen Scan-Vorgang vom Gerät aus zu starten", um diese Option auszuwählen.

4 Wählen Sie in der Liste ein Objekt aus, und klicken Sie dann auf **Übernehmen**.

Hinweis Sie können nur ein Ziel für die Taste SCANNEN auf dem Gerät wählen.

5 Klicken Sie auf OK, um das Dialogfeld **Anpassung** zu schließen.

Scannen mit der TWAIN-aktivierten Software



Hinweis Wenn Sie Microsoft Windows 95 einsetzen und Dokumente scannen möchten, müssen Sie eine TWAIN-kompatible Anwendung einsetzen. Bei allen anderen Betriebssystemen ist die Verwendung einer TWAIN-kompatiblen Software optional.

Das Gerät ist TWAIN-kompatibel und arbeitet mit auf Windows und Macintosh basierenden Programmen, die TWAIN-kompatible Scanner unterstützen. Sie können mit TWAIN-kompatiblen Programmen auf die Scanfunktion zugreifen und ein Bild direkt in die offene Anwendung scannen. Folgen Sie dabei den Anleitungen des Programms zum Erfassen eines Bildes mittels TWAIN. Ausführlichere Informationen dazu finden Sie in der zum Programm gehörenden Dokumentation bzw. der Softwarehilfe.

Senden von gescannten Optionen als E-Mail-Anlagen

Das Gerät und die im Lieferumfang enthaltene Software arbeiten mit kompatiblen E-Mail-Programmen. Sie können so Dokumente im PDF-Format als E-Mail versenden. Je nachdem, welche Dateiformate von Ihrem E-Mail-Programm unterstützt werden, stehen aber auch andere Optionen zur Verfügung. Der Empfänger kann diese Dokumente mit dem Adobe Acrobat Reader lesen und drucken, der kostenlos von der Adobe-Website heruntergeladen werden kann.

In diesem Abschnitt wird erläutert, wie Sie das Gerät und die Software mit Ihrem E-Mail-Programm nutzen können:

- Senden von Dokumenten per E-Mail über das Gerät
- Senden einer E-Mail im alternativen Modus

Hinweis Voraussetzung ist, daß Sie bereits über ein E-Mail-Programm und einen aktiven E-Mail-Dienstanbieter verfügen. (In der Software ist *kein* E-Mail-Programm enthalten.) Weitere Informationen finden Sie in der Softwarehilfe.

Senden von Dokumenten per E-Mail über das Gerät

Sie können Dokumente über Windows 98, 2000 und NT 4.0 oder Mac OS 8.6 und 9.0 per E-Mail versenden. Unter Windows 95 ist dies auch mit einem TWAIN-kompatiblen Programm möglich, in alternativen Modi wird eine gescannte Datei an ein E-Mail angehängt.

So senden Sie E-Mail mit Microsoft Windows 98, 2000 und NT 4.0

1 Öffnen Sie den HP LaserJet Director, indem Sie auf das Symbol HP LaserJet Director auf der Task-Leiste klicken.



2 Klicken Sie auf dem HP LaserJet Director auf die Schaltfläche **E-Mail**.

3 Wählen Sie eine E-Mail-Zieladresse.

4 Klicken Sie auf **Senden**.

So senden Sie E-Mail unter Microsoft Windows 95

1. Öffnen Sie ein TWAIN-kompatibles Programm, um aus der Anwendung zu scannen.
2. Speichern Sie die Datei.
3. Öffnen Sie Ihr E-Mail-Programm.
4. Hängen Sie das Dokument an, und senden Sie die E-Mail.

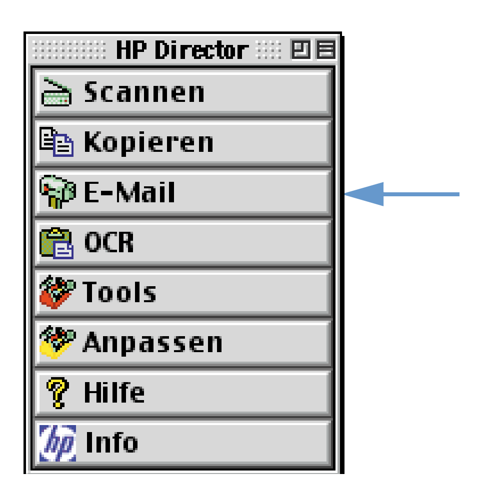
Hinweis Weitere Informationen finden Sie unter „Scannen mit der TWAIN-aktivierten Software".

So senden Sie E-Mail unter Macintosh OS 8.6 und 9.0

1. Öffnen Sie den HPLaserJet Director, indem Sie auf den Aliasnamen für den HP LaserJet Director, der wie unten abgebildet auf dem Desktop angezeigt wird, doppelklicken.



2. Klicken Sie auf dem HP LaserJet Director auf die Schaltfläche **E-mail**.



3. Wählen Sie eine E-Mail-Zieladresse.
4. Wenn eine E-Mail mit dem gescannten Objekt als Anlage angezeigt wird, klicken Sie auf **Senden**.
   - oder -
   Folgen Sie den Anweisungen des Assistenten.

Senden einer E-Mail im alternativen Modus

Mit einem alternativen Modus können Sie in folgenden Fällen ein Dokument in einer E-Mail versenden:

- Sie haben kein kompatibles E-Mail-Programm.
- Die Schaltfläche **E-Mail** wird auf dem HP LaserJet Director nicht angezeigt.
- Sie haben keinen Zugriff auf den HP LaserJet Director.

So senden Sie eine E-Mail im alternativen Modus

1. Legen Sie das Objekt in die Dokumenteinzugskassette ein.
2. Scannen Sie das Dokument mit dem HP LaserJet Director oder der Software auf den Desktop oder in den Dokument-Viewer.
3. Speichern Sie die Datei im gewünschten Format.
4. Öffnen Sie Ihr E-Mail-Programm, und hängen Sie die Datei wie gewohnt als Anlage an.

8 Fehlerbehebung und Produktwartung

Einführung

In diesem Abschnitt werden Lösungen für Probleme aufgezeigt, die während der Verwendung des Geräts auftreten können. Sie finden hier auch die Wartungsaufgaben, die für eine optimale Gerätefunktionalität sorgen.

Hinweis Die meisten Lösungen für Probleme mit der Software finden Sie in der Softwarehilfe.

Falls sich der Fehler nicht anhand der Beschreibung in diesem Abschnitt beheben läßt, versuchen Sie, ein Faxaktivitätsprotokoll oder einen Faxanrufbericht zu drucken, und wenden Sie sich dann an HP.

Allgemeine Prüfliste zur Fehlerbehebung

Wenn das Gerät nicht fehlerfrei arbeitet, prüfen Sie erst folgendes:

- Die (grüne) **Bereitschaftsleuchte** muß leuchten, darf aber nicht blinken. Wenn die (gelbe) **Fehlerleuchte** blinkt, prüfen Sie, ob im Display des Bedienfelds eine Meldung angezeigt wird.
- Auf dem Computerbildschirm oder im Display des Bedienfelds am Gerät dürfen keine Fehlermeldungen ausgegeben werden.
- Das Netzkabel muß korrekt am Gerät und an eine Steckdose angeschlossen sein.
- Das Parallelkabel oder USB-Kabel zwischen dem Gerät und dem Computer oder dem HP JetDirect-Druckserver ist richtig eingesteckt bzw. voll funktionsfähig. Probieren Sie zur Kontrolle ein anderes Parallelkabel der Größe C oder ein USB-Kabel aus.
- Das Telefonkabel zwischen dem Gerät und der Wandsteckdose muß fest eingesteckt sein.
- Sie können eine Selbsttestseite drucken.
- Wenn Sie versuchsweise einen Vorgang ausführen, sollten nicht zu viele Programme geöffnet sein. Schließen Sie alle nicht benötigten Programme, oder starten Sie den Computer neu, und wiederholen Sie den Vorgang.

Lösen von Faxproblemen

In den folgenden Abschnitten ist die Fehlerbehebung bei allgemeinen Faxproblemen und bei Problemen beim Senden und Empfangen eines Faxes beschrieben:

- Prüfliste zur Faxeinrichtung
- Allgemeine Faxprobleme
- Probleme bei Faxsendungen
- Probleme beim Faxempfang

Prüfliste zur Faxeinrichtung

Anhang folgender Prüfliste können Sie herausfinden, wodurch das Faxproblem verursacht wird.

Wird das im Lieferumfang enthaltene Telefonkabel verwendet?

Das Gerät wurde mit dem im Lieferumfang enthaltenen Telefonkabel auf Einhaltung der RJ11-Spezifikationen geprüft.

Ist der Leitungsanschluß Fax/Telefon an der Geräterückseite richtig eingesteckt?

Paßt der Leitungsanschluß Fax/Telefon richtig in die Geräterückseite?

Ziehen Sie vorsichtig am Leitungsanschluß Fax/Telefon, um sicherzustellen, daß er richtig im Gerät steckt.

Ist die Telefondose fehlerfrei? (Wählton in Telefondose)

Prüfen Sie, ob ein Wählton vorliegt. Stecken Sie dazu ein Telefon nur mit einer Leitung in die Telefondose. Können Sie einen Wählton hören und einen Anruf tätigen?

Ist Ihr Telefondienst ein dedizierter Anschluß, ein Gemeinschaftsanschluß, eine Nebenstelle oder ein Roll-over?

- **Dedizierter Anschluß**: Eine eindeutige Fax-/Telefonnummer wurde zum Empfangen oder Senden von Faxen zugewiesen. Das Telefonkabel ist an der Geräterückseite in den nicht mit dem Telefonsymbol gekennzeichneten Anschluß eingesteckt.
- **Gemeinschaftstelefonanschluß**: Ein System, bei dem Telefongespräche und Faxübertragungen und -empfang über die gleiche Telefonnummer und Leitung erfolgen.
- **Nebenstellenanlage**: Eine Telefonanlage für eine Geschäftsumgebung.
- **Roll-over-Anschlüsse**: Eine Funktion einer Telefonanlage, bei der der nächste Anruf bei besetztem Anschluß zum nächsten verfügbaren Anschluß weitergeschaltet wird. Das Gerät sollte mit dem ersten eingehenden Telefonanschluß verbunden werden.
- **Dienst für Spezialtonfolgen**: Vergewissern Sie sich, daß das Gerät auf das richtige Spezialtonfolgenmuster eingestellt ist, das von Ihrer Telefongesellschaft zugewiesen wurde.

Dienste der Telefongesellschaft:

- **Telefonanschluß-Splitter**: Gerät dient zum Aufteilen von zwei oder mehr Telefonanschlußdosen, damit Telefone oder Endgeräte an die gleiche Telefondose angeschlossen werden können. Anschluß1 von Anschluß2 trennen und das Gerät direkt an Anschluß1 oder Anschluß2 anschließen.
- **Überspannungsschutz**: Vorrichtungen, die zwischen der Telefondose und dem Gerät eingesetzt werden, um das Gerät vor Stromspitzen zu schützen, die zwischen den Telefonanschlüssen und den Telefondosen auftreten können. Kann zu Kommunikationsproblemen beim Faxen führen. Versuchsweise Telefonkabel direkt vom Gerät mit der Telefondose verbinden, um ordnungsgemäße Faxkommunikation zu gewährleisten.

Einsatz anderer Geräte zusammen mit dem HP LaserJet:

Telefonanrufbeantworter (TAM)

Ein Anrufbeantworter muß direkt in den Anschluß an der Geräterückseite eingesteckt werden, der mit dem Telefonsymbol gekennzeichnet ist, oder er muß die gleiche Telefonleitungsnebenstelle nutzen.

- Stellen Sie die Anzahl der Ruftöne bis zur Antwort des Geräts auf einen Rufton mehr ein als für den Anrufbeantworter. Weitere Informationen finden Sie in der Softwarehilfe.
- Wenn das Gerät an die gleiche Telefonleitung angeschlossen ist, es sich aber um eine andere Nebenstelle handelt, heben Sie das Nebenstellentelefon ab, warten Sie 10 Sekunden, und legen Sie dann wieder auf. Das Gerät antwortet auf einen Faxton und startet den Empfang eingehender Faxe.
- Sie können das Telefon auch abheben, nacheinander 1-2-3 drücken und dann drei Sekunden lang warten.

Allgemeine Faxprobleme

Anhand der Tabelle in diesem Abschnitt können Sie Faxprobleme beheben.

Problem	Ursache	Lösung
Es ist kein paralleler Anschluß oder USB-Anschluß verfügbar, oder der parallele Anschluß oder USB-Anschluß wird gerade von einem anderen Gerät benutzt.	Das Gerät muß evtl. direkt mit dem parallelen Anschluß oder USB-Anschluß des Computers verbunden werden. Unter Umständen ist es nicht in der Lage, den parallelen Anschluß gemeinsam mit einem anderen Gerät zu nutzen.	Wenn Sie Geräte wie ein externes Festplattenlaufwerk oder einen Umschalter am parallelen Anschluß oder USB-Anschluß nutzen, entfernen Sie diese, und schließen Sie dort direkt das Gerät an. Wenn dies funktioniert und Sie beide Geräte nutzen möchten, müssen Sie einen zweiten parallelen Anschluß oder USB-Anschluß im Computer installieren.
Der Dokument-einzug eines Faxes wird unterbrochen.	Sie können Seiten mit einer maximalen Länge von 889 mm einziehen. Beim Faxen einer längeren Seite stoppt diese bei 889 mm.	Falls kein Stau auftritt und noch nicht ganz eine Minute vergangen ist, warten Sie einen Augenblick, bevor Sie die Taste STOP/LÖSCHEN drücken. Wenn ein Stau aufgetreten ist, lesen Sie „Beseitigen von Papierstau im Scanbereich" auf Seite 196. Senden Sie den Auftrag anschließend erneut.
	Das scanbare Mindestpapierformat beträgt 51 x 89 mm. Kürzere Dokumente können Staus im Scanbereich verursachen.	Wenn ein Stau aufgetreten ist, lesen Sie „Beseitigen von Papierstau im Scanbereich" auf Seite 196.
Faxaktivitäts-protokolle oder Faxanruf-berichte werden zu einem uner-wünschten Zeitpunkt ausgedruckt.	Die Einstellungen des Faxaktivitätsprotokolls oder der Faxanrufberichte stimmen nicht.	Drucken Sie einen Konfigurationsbericht aus (siehe „Drucken von Konfigurationsberichten" auf Seite 54), und prüfen Sie den Zeitpunkt für den Ausdruck der Berichte. Wie Sie die Einstellung prüfen oder ändern können, finden Sie unter „Einstellen der Druckzeit für den Faxanrufbericht" auf Seite 51 und „Einstellen des Faxaktivitätsprotokolls für automatischen Druck" auf Seite 50.
Die Signaltöne des Geräts sind zu laut oder zu leise.	Die Lautstärkeeinstellung muß geändert werden.	Anweisungen zum Ändern der Lautstärkeeinstellungen finden Sie unter „Ändern der Lautstärke" auf Seite 43.

Probleme bei Faxsendungen

Anhand der Tabelle in diesem Abschnitt können Sie Probleme beheben, die beim Senden von Faxen auftreten können.

Problem	Ursache	Lösung
Der Sendevorgang der Faxe wird abgebrochen.	Am angerufenen Faxgerät ist möglicherweise ein Fehler aufgetreten.	Senden Sie das Dokument an ein anderes Faxgerät.
	Der Telefonanschluß funktioniert möglicherweise nicht einwandfrei.	Verbinden Sie das Gerät mit einem anderen Telefonanschluß, und senden Sie das Dokument erneut. Versuchen Sie zur Überprüfung des Telefonanschlusses außerdem, ein Telefon direkt mit dem Anschluß zu verbinden und einen Anruf durchzuführen.
Das Gerät empfängt zwar Faxe, kann jedoch keine Faxe senden.	Wenn das Gerät an einer Nebenstellenanlage betrieben wird, generiert die Anlage möglicherweise einen Wählton, den das Gerät nicht erkennen kann.	Deaktivieren Sie die Wähltonerkennung. Siehe „Ändern der Wähltonerkennung" auf Seite 98.
	Die Telefonverbindung ist möglicherweise nicht in Ordnung.	Versuchen Sie es später erneut.
	Am angerufenen Faxgerät ist möglicherweise ein Fehler aufgetreten.	Senden Sie das Dokument an ein anderes Faxgerät.
	Der Telefonanschluß funktioniert möglicherweise nicht einwandfrei.	Verbinden Sie das Gerät mit einem anderen Telefonanschluß, und senden Sie das Dokument erneut. Versuchen Sie zur Überprüfung des Telefonanschlusses außerdem, ein Telefon direkt mit dem Anschluß zu verbinden und einen Anruf durchzuführen.
Der Wählvorgang für abgehende Faxanrufe wird ständig wiederholt.	Das Gerät wählt eine Faxnummer automatisch erneut, wenn die Funktion „Wahlwiederholung im Besetztfall" aktiviert ist.	Um die Versuche abzubrechen, während das Gerät wählt, drücken Sie die Taste STOP/LÖSCHEN. Falls Sie die Einstellung ändern möchten, lesen Sie „Ändern der Wahlwiederholung durch das Gerät" auf Seite 95.

Problem	Ursache	Lösung
Direktwahl-tasten, Kurz- oder Gruppen-wahlcodes funktionieren nicht.	Die Direktwahltaste, der Kurz- und der Gruppenwahlcode sind möglicherweise nicht bzw. nicht richtig programmiert.	Drucken Sie einen Direkt-, Kurz- und Gruppenwahlbericht (siehe „Drucken von Direkt-, Kurz- und Gruppenwahlberichten” auf Seite 53), um festzustellen, welche Nummern programmiert sind. Prüfen Sie außerdem, ob die richtige Faxnummer (oder E-Mail-Adresse) eingegeben wurde. Wie Sie programmieren oder Daten korrigieren können, finden Sie unter „Programmieren von Gruppenwahlcodes” auf Seite 82.
Von Ihnen gesendete Faxe kommen am Faxgerät des Empfängers nicht an.	Das entgegennehmende Faxgerät ist möglicherweise ausgeschaltet, oder es liegt ein Fehlerzustand vor, z.B. ist kein Papier mehr vorhanden. Ein Fax befindet sich möglicherweise im Faxspeicher, weil die Rufnummer besetzt war und erneut gewählt werden muß, weil sich noch andere Aufträge in der Sendewarteschlange befinden oder weil ein späterer Sendezeitpunkt für das Fax geplant wurde.	Setzen Sie sich mit dem Empfänger in Verbindung, um zu prüfen, ob das Faxgerät eingeschaltet und empfangsbereit ist. Wenn sich ein Faxauftrag aus einem dieser Gründe im Speicher befindet, erscheint ein Eintrag für den Auftrag im Faxprotokoll. Drucken Sie daher das Faxaktivitätsprotokoll aus (siehe „Drucken des Faxaktivitätsprotokolls” auf Seite 49), und prüfen Sie die Statusspalte auf Aufträge mit dem Status „In Warteschlange”.
Sie können nicht alle Nummern einer langen Faxnummer wählen	Es können maximal 50 Zeichen für eine Faxnummer eingegeben werden.	Wählen Sie die Faxnummer versuchsweise im manuellen Modus. Siehe „Manuelles Wählen” auf Seite 86.
Die Faxweiter-leitungsoption ist aktiviert, aber das Gerät druckt empfange Faxe, anstatt sie weiterzuleiten.	Wenn die Faxweiterleitungsoption | aktiviert ist und ein Fax empfangen wird, versucht das Gerät, das Fax mehrmals weiterzuleiten. Wenn das nicht erfolgreich ist, druckt das Gerät das empfangene Fax.	Vergewissern Sie sich, daß das Faxgerät, zu dem Sie die empfangenen Faxe weiterleiten, aktiviert und bereit ist, Faxe zu empfangen.

Probleme beim Faxempfang

Anhand der Tabelle in diesem Abschnitt können Sie Probleme beheben, die beim Empfangen von Faxen auftreten können.

Problem	Ursache	Lösung
Der Faxempfang kann nicht über einen Nebenanschluß gestartet werden.	Die Einstellung „Nebenstelle” ist möglicherweise deaktiviert.	Anweisungen zum Ändern dieser Einstellung finden Sie unter „Aktivieren von Nebenanschlüssen” auf Seite 106.
	Das Telefonkabel ist möglicherweise nicht ordnungsgemäß angeschlossen.	Prüfen Sie, ob das Telefonkabel am Telefon und am Gerät (oder einem anderen an das Gerät angeschlossenen Endgerät) fest eingesteckt ist. Drücken Sie nacheinander 1-2-3, warten Sie drei Sekunden, und legen Sie dann auf.
An dem an die Leitung ange-schlossenen Telefon bzw. Anruf-beantworter können keine Sprachanrufe empfangen werden.	Das Telefonkabel ist möglicherweise nicht ordnungsgemäß angeschlossen.	Überprüfen Sie die Installation anhand des Abschnitts „Anschließen der Telefonleitung” im *Leitfaden zur Inbetriebnahme*. Das Gerät muß das erste Gerät sein, das mit dem Telefonanschluß verbunden wird.
	Der Antwortmodus bzw. die Anzahl der Ruftöne bis zur Rufannahme sind möglicherweise nicht ordnungsgemäß eingestellt.	Um zu bestimmen, welche Einstellungen Sie benötigen, lesen Sie „Ändern der Entgegennahme von eingehenden Faxen” auf Seite 103. Die Anzahl der Ruftöne bis zur Antwort müssen höher eingestellt werden als für den Anrufbeantworter. Weitere Informationen finden Sie in der Softwarehilfe.
	Das Telefon oder der Anrufbeantworter funktioniert möglicherweise nicht.	Verbinden Sie das Telefon oder den Anrufbeantworter direkt mit dem Telefonanschluß, und prüfen Sie, ob das Gerät allein funktioniert.

Problem	Ursache	Lösung
Ankommende Faxanrufe werden vom Gerät nicht entgegen-genommen.	Der manuelle Rufannahmemodus ist möglicherweise eingestellt.	Wenn der manuelle Rufannahmemodus eingestellt wurde, nimmt das Gerät nie Anrufe automatisch entgegen. Sie müssen abnehmen und den Faxempfang manuell starten.
	Die Anzahl der Ruftöne bis zu Rufannahme ist möglicherweise nicht richtig eingestellt.	Überprüfen Sie die Einstellung für die Anzahl der Ruftöne bis zur Rufannahme in Ihrer Konfiguration. Informationen über die erforderlichen Einstellungen finden Sie im Abschnitt „Einstellen des Antwortmodus und der Anzahl der Ruftöne bis zur Rufannahme” des *Leitfadens zur Inbetriebnahme*.
	Die Funktion „Antwortruftonmuster” ist möglicherweise aktiviert, aber Ihnen steht dieser Dienst nicht zur Verfügung, oder er steht zur Verfügung, aber die Funktion wurde nicht richtig eingestellt.	Prüfen Sie die Funktion „Antwortruftonmuster”, um sicherzustellen, daß sie korrekt eingestellt ist. Siehe „Ändern des Ruftonmusters bis zur Antwort” auf Seite 104.
	Das Telefonkabel ist möglicherweise nicht richtig angeschlossen oder defekt.	Überprüfen Sie die Installation anhand des Abschnitts „Anschließen der Telefonleitung” im *Leitfaden zur Inbetriebnahme*, oder tauschen Sie das Telefonkabel aus.
	Es befindet sich möglicherweise kein Papier mehr im Gerät, und der Speicher ist voll.	Legen Sie neues Papier in das Papiereinzugsfach ein. Das Gerät druckt die im Speicher empfangenen Faxe aus und nimmt neue Faxanrufe entgegen.
	Es sind möglicherweise zu viele Geräte mit dem Telefonanschluß verbunden.	Entfernen Sie das zuletzt angeschlossene Gerät, und prüfen Sie, ob das Gerät funktioniert. Ist dies nicht der Fall, entfernen Sie weitere Geräte und versuchen es jeweils erneut.
	Der Telefonanschluß funktioniert möglicherweise nicht einwandfrei.	Schließen Sie das Gerät an die Telefondose eines anderen Telefonanschlusses an. Schließen Sie anstelle des Geräts ein Telefon an die Telefondose an, und führen Sie versuchsweise einen normalen Anruf durch, um sich von der einwandfreien Funktion des Anschlusses zu überzeugen.
	Die Faxweiterleitung ist möglicherweise aktiviert.	Wie Sie die Faxweiterleitung deaktivieren, finden Sie unter „Verwenden der Faxweiterleitungsfunktion” auf Seite 100.
	Ein Voicemail-Dienst stört möglicherweise die Rufannahme durch das Gerät.	Führen Sie einen der folgenden Schritte aus: • Brechen Sie den Voicemail-Dienst ab. • Verwenden Sie einen separaten Telefonanschluß für Faxanrufe. • Stellen Sie am Gerät den manuellen Rufannahmemodus ein. Im manuellen Modus müssen Sie den Faxempfang selbst starten. • Belassen Sie das Gerät im automatischen Modus, und verringern Sie die Anzahl der Ruftöne bis zur Rufannahme, so daß sie unter dem Wert für die Rufannahme durch die Voicemail-Funktion liegt. (Die maximal möglichen Einstellungen für Ihr Land werden im *Leitfaden zur Inbetriebnahme* beschrieben.) Das Gerät nimmt dann *alle* ankommenden Anrufe entgegen.

Problem	Ursache	Lösung
Faxe werden nicht wie erwartet gedruckt.	Die Option **Auf PC empfangen** ist möglicherweise ausgewählt.	Deaktivieren Sie die Option **Auf PC empfangen** im Tool Gerätekonfiguration des HP LaserJet: **1** Klicken Sie auf **Start**, zeigen Sie auf **Programme**, **HP LaserJet 3200**, dann auf **Extras**, und klicken Sie auf **HP LaserJet Gerätekonfiguration**. **2** Klicken Sie auf die Registerkarte **Fax** und dann auf **Empfangen**. **3** Deaktivieren Sie das Kontrollkästchen **Auf PC empfangen**, und klicken Sie dann auf **OK**.
An den Computer geleitete Faxe werden vom Gerät empfangen.	Der Computer ist möglicherweise ausgeschaltet.	Prüfen Sie, ob der Computer eingeschaltet und das Netzkabel richtig im Gerät und in einer funktionstüchtigen Steckdose eingesteckt ist.
	Die Option **Auf PC empfangen** ist möglicherweise deaktiviert.	Aktivieren Sie die Option **Auf PC empfangen** im Tool Gerätekonfiguration des HP LaserJet: **1** Klicken Sie auf **Start**, zeigen Sie auf **Programme**, **HP LaserJet 3200**, dann auf **Extras**, und klicken Sie auf **HP LaserJet Gerätekonfiguration**. **2** Klicken Sie auf die Registerkarte **Fax** und dann auf **Empfangen**. **3** Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Auf PC empfangen**, und klicken Sie dann auf **OK**.
Faxe werden nur sehr langsam übertragen bzw. empfangen.	Es wird möglicherweise ein sehr komplexes Dokument übertragen, das z.B. zahlreiche Grafiken enthält.	Die Übertragung bzw. der Empfang komplexer Faxe nimmt mehr Zeit in Anspruch.
	Die Modemgeschwindigkeit des Empfängergeräts ist möglicherweise sehr gering.	Das Gerät sendet das Fax immer mit der höchsten vom entgegennehmenden Fax unterstützten Geschwindigkeit.
	Das Fax wird mit sehr hoher Auflösung gesendet oder empfangen. Eine höhere Auflösung bewirkt in der Regel eine bessere Qualität, verlängert jedoch andererseits die Übertragungszeit.	Wenn Sie der Empfänger sind, bitten Sie den Absender telefonisch, das Fax mit einer geringeren Auflösung noch einmal zu senden. Wenn Sie der Absender sind, wiederholen Sie den Vorgang mit einer geringeren Auflösung. Wie Sie die aktuelle Auflösungseinstellung ändern können, finden Sie unter „Einstellen der Auflösung für den aktuellen Auftrag” auf Seite 70, wie Sie die Standardeinstellung prüfen können unter „Ändern von Standardkontrast und Auflösung für abgehende Faxe” auf Seite 92. Die aktuelle Auflösungseinstellung überschreibt die Standardeinstellung.
	Bei einer schlechten Verbindung verringern das Gerät und das entgegennehmende Faxgerät die Übertragungsgeschwindigkeit zur Vermeidung von Fehlern.	Legen Sie auf, und senden Sie das Fax erneut. Lassen Sie den Telefonanschluß von der Telefongesellschaft überprüfen.

Problem	Ursache	Lösung
Faxe werden auf dem Gerät nicht oder nicht ordnungs-gemäß gedruckt.	Im Papiereinzugsfach befindet sich kein Material.	Legen Sie Material ein. Faxe, die eingegangen sind, während sich kein Papier im Fach befand, werden gespeichert und ausgedruckt, sobald neues Papier eingelegt wird.
	Es wurde möglicherweise die Option „Auf PC empfangen" gewählt, so daß die Faxe im Computer empfangen werden.	Prüfen Sie, ob der Computer Faxe empfängt: **1** Klicken Sie auf **Start**, zeigen Sie auf **Programme**, **HP LaserJet 3200**, dann auf **Extras**, und klicken Sie auf **HP LaserJet Gerätekonfiguration**. **2** Klicken Sie auf die Registerkarte **Fax** und dann auf **Empfangen**. **3** Deaktivieren Sie ggf. das Kontrollkästchen **Auf PC empfangen**, und klicken Sie dann auf **OK**.
Faxe werden auf zwei Seiten und nicht auf einer ausgedruckt.	Die Faxverkleinerung ist möglicherweise nicht ordnungsgemäß eingestellt.	Wenn Faxe so verkleinert werden sollen, daß sie auf eine Seite passen, muß die Einstellung „automatische Verkleinerung" aktiviert werden. Wenn die Einstellung deaktiviert ist, werden Faxe unter Umständen auf mehreren Seiten ausgedruckt. Wie Sie die Einstellung vornehmen können, finden Sie unter „Ändern der automatischen Verkleinerung für ankommende Faxe" auf Seite 108.
Empfangene Faxe sind zu hell oder werden nur auf der Hälfte der Seite gedruckt.	Der Toner im Gerät ist ausgegangen, während gerade ein Fax ausgedruckt wurde.	Das Gerät speichert bis zu zehn der zuletzt gedruckten Faxe. Wechseln Sie möglichst umgehend die Tonerpatrone aus, und drucken Sie das Fax versuchsweise wie unter „Erneutes Drucken von Faxen" auf Seite 74 beschrieben aus.

Lösen von Druckproblemen

In den folgenden Abschnitten finden Sie Lösungen für häufig auftretende Probleme beim Drucken.

- Allgemeine Druckprobleme
- Druckprobleme unter MS-DOS

Hinweis Siehe auch „Beheben von Problemen bei der Bildqualität” auf Seite 200.

Allgemeine Druckprobleme

Anhand der Tabelle in diesem Abschnitt können Sie das Druckproblem beheben.

Problem	Ursache	Lösung
Es ist kein paralleler Anschluß oder USB-Anschluß verfügbar, oder der parallele Anschluß oder USB-Anschluß wird gerade von einem anderen Gerät benutzt.	Das Gerät muß direkt mit dem parallelen Anschluß oder USB-Anschluß des Computers verbunden sein. Es kann den parallelen Anschluß oder USB-Anschluß nicht gemeinsam mit anderen Geräten nutzen.	Wenn ein externes Festplattenlaufwerk oder ein Umschalter mit dem USB-Anschluß oder parallelen Anschluß verbunden ist und Sie dieses Gerät weiterhin verwenden möchten, müssen Sie zwei parallele Anschlüsse oder USB-Anschlüsse an Ihrem Computer verwenden.
Es werden unleserlicher Text oder unerwünschte Zeichen gedruckt.	Das Parallelkabel oder USB-Kabel ist möglicherweise nicht richtig angeschlossen oder ist defekt.	Prüfen Sie, ob das Parallelkabel oder USB-Kabel fest in den Computer und das Gerät eingesteckt ist. Sofern vorhanden, schließen Sie ein anderes Parallelkabel des Typs C an. Wenn der Computer einen weiteren parallelen Anschluß besitzt, verbinden Sie das Kabel mit diesem Anschluß. Wenn Sie einen anderen Computer haben, richten Sie das Gerät am anderen Computer ein.

Problem	Ursache	Lösung
Die gedruckten Seiten werden in der falschen Reihenfolge ausgegeben.	Sie haben möglicherweise den falschen Ausgabeschacht gewählt oder in dem Programm, aus dem Sie drucken, die falsche Ausgabeeinstellung aktiviert.	Die Druckausgabe über die Papierausgabekassette erfolgt in korrekter Reihenfolge. Die Druckausgabe über den vorderen Ausgabeschacht erfolgt in umgekehrter Reihenfolge. Öffnen Sie die vordere Papierpfadklappe, um den vorderen Ausgabeschacht verwenden zu können. Siehe „Auswählen des Ausgabeschachts” auf Seite 35. Wenn die Seiten am vorderen Papierausgabeschacht in der richtigen Reihenfolge gedruckt werden sollen, wählen Sie in dem Programm, aus dem Sie drucken, die Option für die umgekehrte Ausgabereihenfolge. Weitere Informationen finden Sie in der Dokumentation der entsprechenden Anwendung.

Problem	Ursache	Lösung
Das Gerät reagiert nicht auf den Befehl „Drucken” der Software, oder Sie erhalten auf dem Computer-bildschirm die Meldung, daß beim Drucken auf dem parallelen Anschluß oder USB-Anschluß ein Fehler aufgetreten ist.	Auf dem Drucker wird möglicherweise eine komplexe Grafik gedruckt.	Warten Sie, bis der Computer das Bild an den Drucker gesendet hat.
	Der Druckauftrag wurde möglicherweise angehalten.	Wiederaufnahme des Druckvorgangs über das Fenster „Drucker”.
	Das parallele Kabel oder USB-Kabel zwischen dem Gerät und dem Computer wurde möglicherweise nicht richtig eingesteckt.	Entfernen Sie das Parallelkabel oder USB-Kabel vom Gerät und vom Computer, und schließen Sie es wieder an.
	In der Software wurde der falsche Drucker gewählt.	Prüfen Sie im Druckerauswahlmenü Ihres Programms, ob das richtige Gerät ausgewählt ist.
	Die Software für das Gerät wurde nicht für den richtigen Anschluß konfiguriert.	Prüfen Sie im Druckerauswahlmenü der Software, ob es mit dem richtigen Anschluß verbunden ist. Wenn der Computer über mehrere parallele Anschlüsse verfügt, stellen Sie sicher, daß das Parallelkabel mit dem richtigen Anschluß verbunden ist.
	Der parallele Anschluß des Computers unterstützt die bidirektionale Kommunikation möglicherweise nicht in ausreichendem Maße.	Stellen Sie sicher, daß der Computer einen parallelen Anschluß mit bidirektionalem Datenbus besitzt (EEP oder unidirektionale Anschlüsse werden nicht unterstützt). Ändern Sie die Einstellung für den Modus des parallelen Anschlusses im BIOS des Computers. HP empfiehlt den ECP- oder bidirektionalen Modus. Andere Modi können jedoch auch funktionieren. Anleitungen zur Änderung der Einstellung finden Sie in der Dokumentation zum Computer. Sie können sich jedoch auch an den Hersteller des Computers wenden.
	Das Gerät wird möglicherweise nicht ordnungsgemäß mit Strom versorgt, oder es treten Spannungsschwankungen auf.	Schließen Sie das Gerät an eine andere Stromquelle an.
	Ein anderes Gerät hat möglicherweise störende Wirkung.	Wenn ein anderes Gerät mit dem parallelen Anschluß oder USB-Anschluß des Computers verbunden ist, entfernen Sie es und schließen das Gerät direkt dort an. Möglicherweise müssen Sie auch die Software für das andere Gerät deinstallieren, bevor das Gerät funktioniert.
	Das Parallelkabel oder USB-Kabel ist defekt, oder es liegt eine Fehlfunktion am parallelen Anschluß oder USB-Anschluß des Computers vor.	Sofern vorhanden, schließen Sie ein anderes Parallelkabel oder USB-Kabel des Typs C an. Wenn der Computer über einen weiteren parallelen Anschluß verfügt, verbinden Sie das Kabel mit diesem Anschluß. Wenn ein weiterer Computer verfügbar ist, schließen Sie das Gerät an den anderen Computer an.

Problem	Ursache	Lösung
Das Gerät reagiert nicht auf den Befehl „Drucken” der Software, oder Sie erhalten auf dem Computer-bildschirm die Meldung, daß beim Drucken auf dem parallelen Anschluß ein Fehler aufgetreten ist.	Am Gerät ist eine Fehlfunktion aufgetreten.	Drucken Sie aus einem anderen Programm. Drucken Sie versuchsweise einen Konfigurationsbericht (siehe „Drucken von Konfigurationsberichten” auf Seite 54).
	Am parallelen Anschluß liegt ein Konflikt mit einem anderen Gerät vor.	Das Gerät kann einen parallelen Anschluß nicht gemeinsam mit anderen Geräten nutzen. Wenn Sie eine Soundkarte, ein externes Festplattenlaufwerk oder einen Netzwerkumschalter mit demselben parallelen Anschluß wie das Gerät verbunden haben, kann das andere Gerät Konflikte verursachen. Sie müssen das andere Gerät entfernen und das Gerät mit diesem Anschluß verbinden oder zwei parallele Anschlüsse am Computer nutzen. Möglicherweise müssen Sie eine weitere parallele Schnittstellenkarte einsetzen. Es wird dringend empfohlen, eine parallele ECP-Schnittstellenkarte zu verwenden. Informationen zum Installieren einer zusätzlichen Parallelschnittstellenkarte und zur Behebung von Anschlußkonflikten finden Sie in der Computerdokumentation.
Das Bild oder die Wörter werden in der falschen Größe gedruckt.	Im verwendeten Programm wurde (sofern vorhanden) die Layout-Funktion (mehrere Seiten pro Blatt) ausgewählt, oder die Verkleinerungs-/ Vergrößerungseinstellung im Programm oder Druckertreiber ist falsch.	Prüfen Sie die Einstellungen in der Anwendung bzw. im Druckertreiber. Weitere Informationen zu Problemen mit Druckertreibern finden Sie in der Softwarehilfe.
Beim beidseitigen Bedrucken der Seite ist die Druckqualität schlechter, es werden mehrere Seiten gleichzeitig oder falsch eingezogen, oder sie wellen sich.	Wenn Sie beide Seiten bedrucken, ändert sich der Druckablauf im Gerät. Außerdem werden möglicherweise Seiten falsch oder mehrere Seiten gleichzeitig eingezogen.	Sie müssen den Duplexdruck nicht manuell durchführen. Verwenden Sie statt dessen, und sofern verfügbar, die Layout-Funktion des Programms (mehrere Seiten pro Blatt), aus dem Sie drucken. Weitere Informationen finden Sie in der Dokumentation zum Programm. Lassen Sie das Blatt abkühlen und sich glätten, bevor Sie die zweite Seite bedrucken. Stellen Sie sicher, daß die Blätter an der vorderen Kante nicht gekrümmt oder gewellt sind. Um Wellen zu vermeiden, bringen Sie den Papierschachthebel in die untere Stellung (für den vorderen Papierausgabeschacht). So sorgen Sie für einen direkten Papierpfad. Wenn die Qualität aller gedruckten Seiten zu wünschen übrig läßt, kann dies am zu häufigen Duplexdruck liegen. Siehe „Reinigen des Druckerpapierpfads” auf Seite 235.

Problem	Ursache	Lösung
Beim Drucken aus einem MS-DOS-Programm unter Windows wird folgende Meldung angezeigt: „Fehler beim Schreiben auf LPT1: für Drucker (Name eines Druckers, unbekannt oder leer): Kein Zugriff auf Anschluß..."	Für andere Druckertreiber auf dem Computer ist das Kontrollkästchen **DOS-Druckauftrag zwischenspeichern** möglicherweise aktiviert.	Klicken Sie in Windows 95 oder 98 auf das Symbol „Arbeitsplatz", und doppelklicken Sie auf das Symbol „Drucker". Doppelklicken Sie auf das Symbol für den ersten Drucker, und wählen Sie das Register **Details**. Klicken Sie gegebenenfalls auf die Schaltfläche **Anschlußeinstellungen**. Deaktivieren Sie im daraufhin angezeigten Dialogfeld das Kontrollkästchen **DOS-Druckauftrag zwischenspeichern**. Wenn keine Schaltfläche mit der Bezeichnung **Anschlußeinstellungen** angezeigt wird oder bei ihrer Auswahl kein Dialogfeld aufgerufen wurde, ist der entsprechende Drucker nicht für die Probleme verantwortlich. Wiederholen Sie die Schritte für alle anderen Drucker auf dem Computer mit Ausnahme des Geräts.

Druckprobleme unter MS-DOS

Anhand der Informationen in diesem Abschnitt können Sie beim Drucken unter MS-DOS Druckprobleme beheben.

So stellen Sie eine Verbindung zum Gerät her

1. Klicken Sie unter Windows 95 und 98 auf **Start** und dann auf **Beenden**.
2. Klicken Sie auf **Im MS-DOS-Modus neu starten**.
3. Geben Sie bei der Befehlseingabeaufforderung **Dir>PRN** ein, und drücken Sie dann auf der Tastatur die Eingabetaste.
4. Die Reaktionen des Computers und mögliche Lösungen können Sie der nachfolgenden Tabelle entnehmen.

Reaktionen des Computers	Ergebnisse oder erforderliche Maßnahme
Nach dem Drücken der Eingabetaste wird die Befehlseingabeaufforderung wieder am Computer angezeigt.	Das Gerät beginnt mit dem Ausdruck des Dokuments und druckt dann eine Liste der Verzeichnisse auf der Festplatte Ihres Computers. Kommunikation geprüft; zurück zu Windows. - oder - Wenn nichts gedruckt wird, stecken Sie das Gerät am Computer aus und wieder ein. Halten Sie STRG gedrückt, und drücken Sie dann kurz die Tasten PAUSE/UNTBR. Schließen Sie versuchsweise ein anderes paralleles Kabel oder USB-Kabel an.
Cursor blinkt; Befehlseingabeaufforderung wird nicht wieder angezeigt; Tastatur reagiert nicht.	Prüfen Sie, ob die Bereitschaftsanzeige leuchtet. Halten Sie STRG gedrückt, und drücken Sie dann kurz die Tasten PAUSE/UNTBR. Stecken Sie das Gerät am Computer aus und wieder ein. Starten Sie den Computer neu. Schließen Sie versuchsweise ein anderes paralleles Kabel oder USB-Kabel an.
Auf dem Computerbildschirm wird folgende MS-DOS-Meldung angezeigt: „Write fault error writing device PRN."	Prüfen Sie, ob die Bereitschaftsanzeige leuchtet. Geben Sie oben unter Schritt 3 („So stellen Sie eine Verbindung zum Gerät her" auf Seite 180) den Anschlußnamen beim Senden des Verzeichnisses an (beispielsweise **Dir>LPT1**). Prüfen Sie, ob das Netzkabel und das parallele Kabel oder USB-Kabel jeweils im richtigen Anschluß steckt. Stecken Sie das Gerät am Computer aus und wieder ein. Schließen Sie versuchsweise ein anderes paralleles Kabel oder USB-Kabel an.

Lösen von Kopierproblemen

Anhand der folgenden Tabelle können Sie häufig auftretende Problemen beim Kopieren beheben. Siehe auch „Beheben von Problemen bei der Bildqualität" auf Seite 200 und „Beheben von Problemen beim Papiereinzug" auf Seite 188.

Problem	Ursache	Lösung
Es ist kein paralleler Anschluß oder USB-Anschluß verfügbar, oder der parallele Anschluß oder USB-Anschluß wird gerade von einem anderen Gerät benutzt.	Um über den Document Director oder den HP LaserJet Director kopieren zu können, muß das Gerät direkt mit dem parallelen Anschluß oder USB-Anschluß des Computers verbunden sein. Es kann den parallelen Anschluß oder USB-Anschluß nicht gemeinsam mit anderen Geräten nutzen.	Wenn ein externes Festplattenlaufwerk oder ein Umschalter mit dem USB-Anschluß oder parallelen Anschluß verbunden ist und Sie dieses Gerät weiterhin verwenden möchten, müssen Sie zwei parallele Anschlüsse oder USB-Anschlüsse an Ihrem Computer installieren.
Der Dokument-einzug beim Kopieren wird unterbrochen.	Es können Seiten mit einer Maximallänge bis zu 889 mm gescannt werden. Wenn die Seite länger ist, wird der Scanvorgang nach 889 mm abgebrochen. Das scanbare Mindestpapierformat beträgt 51 x 89 mm. Kürzere Dokumente können Staus im Scanner verursachen. Eine Visitenkarte (51 x 89 mm) wurde in der falschen Richtung zugeführt.	Wenn ein Papierstau vorliegt, lesen Sie „Beseitigen von Papierstau im Scanbereich" auf Seite 196, und senden Sie den Auftrag erneut. Wie Sie die Seite herausnehmen können, finden Sie unter „Beseitigen von Papierstau im Scanbereich" auf Seite 196. Wie Sie die Seite herausnehmen können, finden Sie unter „Beseitigen von Papierstau im Scanbereich" auf Seite 196. Lesen Sie dann „So legen Sie spezielle Dokumente ein" auf Seite 29.
Die Kopien werden auf Material des falschen Formats gedruckt.	Das Papierformat wurde möglicherweise falsch eingestellt.	Ändern Sie das Materialformat in die gewünschte Kopiengröße. Siehe „Ändern des standardmäßigen Papierformats für das Papiereinzugsfach" auf Seite 42. Verkleinern oder vergrößern Sie die Kopien. Siehe „Verkleinern oder Vergrößern von Kopien für den aktuellen Auftrag" auf Seite 139.

Problem	Ursache	Lösung
Es wurde nur eine Kopie des Auftrags angefertigt, obwohl mehrere angegeben wurden.	Das gesamte zu kopierende Dokument muß in den Speicher passen. Ansonsten wird nur eine Kopie gedruckt.	Wenn Sie mehrere Kopien umfangreicher Dokumente anfertigen möchten, verwenden Sie den HP LaserJet Director. - oder - Teilen Sie den Auftrag in kleinere Aufträge mit weniger Seiten auf.
Helle oder dunkle vertikale Linien erscheinen auf der Kopie.	Die Glasplatte des Scanners ist möglicherweise verschmutzt.	Reinigen Sie den Scanner, und kalibrieren Sie ihn neu. Siehe „Reinigen des Scanbereichs" auf Seite 236 und „Neukalibrieren des Scanners" auf Seite 239. Weitere Informationen finden Sie im Abschnitt „Beheben von Problemen bei der Bildqualität" auf Seite 200.
Die Kopien sind zu dunkel oder zu hell.	Der Kontrast ist möglicherweise nicht ordnungsgemäß eingestellt.	Ändern Sie die Einstellung für den Kontrast. Siehe „Mit der Kontrasttaste den Kontrast für das aktuelle Fax oder einen Kopierauftrag einstellen" auf Seite 137. Oder versuchen Sie über das Bedienfeld eine andere Druckdichteeinstellung.
	Die Tonerpatrone muß möglicherweise ausgewechselt werden.	Wechseln Sie die Tonerpatrone. Siehe „Bestellen von Zubehör" auf Seite 283.
Die Qualität der Kopie eines Bildes oder Textes ist schlecht.	Die Auflösung ist möglicherweise nicht ordnungsgemäß eingestellt.	Siehe „Einstellen der Kopierqualität für den aktuellen Auftrag" auf Seite 138.
	Der Scannerpfad ist möglicherweise verschmutzt.	Siehe „Reinigen des Scanbereichs" auf Seite 236.

Lösen von Scanproblemen

Anhand der folgenden Tabelle können Sie Probleme bezüglich der Qualität beim Scannen von Dokumenten beheben. Siehe auch „Beheben von Problemen bei der Bildqualität” auf Seite 200 und „Beheben von Problemen beim Papiereinzug” auf Seite 188.

Problem	Ursache	Lösung
Eine Meldung auf dem Computer-bildschirm weist darauf hin, daß beim Öffnen des Scanners ein Problem aufgetreten ist: `Die TWAIN-Quelle kann nicht aktiviert werden`.	Der parallele Anschluß des Computers unterstützt die bidirektionale Kommunikation möglicherweise nicht in ausreichendem Maße.	Stellen Sie sicher, daß der Computer einen parallelen Anschluß mit bidirektionalem Datenbus besitzt (EEP oder unidirektionale Anschlüsse werden nicht unterstützt). Ändern Sie die Einstellung für den Modus des parallelen Anschlusses im BIOS des Computers. HP empfiehlt den ECP- oder bidirektionalen Modus. Andere Modi können jedoch auch funktionieren. Anleitungen zur Änderung der Einstellung finden Sie in der Dokumentation zum Computer. Sie können sich jedoch auch an den Hersteller des Computers wenden.
	Ein anderes Gerät wie z.B. ein externes Laufwerk oder ein Umschalter verursacht möglicherweise Störungen.	Wenn ein anderes Gerät mit dem parallelen Anschluß des Computers verbunden ist, entfernen Sie es und schließen das Gerät direkt dort an. Möglicherweise müssen Sie auch die Software für das andere Gerät deinstallieren, bevor das Gerät funktioniert. Oder Sie verwenden einen zweiten parallelen Anschluß am Computer.
	Im Programm ist die falsche TWAIN-Quelle ausgewählt.	Prüfen Sie, ob die richtige TWAIN-Quelle ausgewählt wurde. Klicken Sie dazu im Menü **Datei** der Software auf **Quellpfad auswählen**.
Es ist kein paralleler Anschluß verfügbar, oder der parallele Anschluß wird gerade von einem anderen Gerät benutzt.	Das Gerät muß direkt mit dem parallelen Anschluß des Computers verbunden sein. Es kann den parallelen Anschluß nicht gemeinsam mit anderen Geräten nutzen.	Wenn ein externes Festplattenlaufwerk oder ein Umschalter mit dem parallelen Anschluß verbunden ist und Sie dieses Gerät weiterhin verwenden möchten, müssen Sie zwei parallele Anschlüsse verwenden.

Problem	Ursache	Lösung
Der Scanvorgang wird vorzeitig abgebrochen.	Es können Seiten mit einer Maximallänge bis zu 889 mm gescannt werden. Wenn die Seite länger ist, setzt der Scanner den Scanvorgang fort, übernimmt jedoch nur die ersten 889 mm der Daten auf die Seite. Der Rest bleibt unberücksichtigt.	Versuchen Sie nicht, die Seite herauszuziehen, da Sie dabei den Scanner beschädigen können. Wie Sie die Seite herausnehmen können, finden Sie unter „Beseitigen von Papierstau im Scanbereich” auf Seite 196. Wenn Sie ein Dokument scannen, das länger als 889 mm ist, kopieren Sie es zunächst auf mehrere Seiten. Diese Seiten können Sie dann einzeln scannen.
	Das scanbare Mindestpapierformat beträgt 51 x 89 mm. Kürzere Dokumente können Staus im Scanbereich verursachen.	Wie Sie die Seite herausnehmen können, finden Sie unter „Beseitigen von Papierstau im Scanbereich” auf Seite 196.
	Eine Visitenkarte (51 x 89 mm) wurde in der falschen Richtung zugeführt.	Wie Sie die Seite herausnehmen können, finden Sie unter „Beseitigen von Papierstau im Scanbereich” auf Seite 196. Lesen Sie dann „So legen Sie spezielle Dokumente ein” auf Seite 29.
Der Scanvorgang ist sehr langsam.	Der parallele Anschluß oder USB-Modus ist möglicherweise nicht optimal eingestellt.	Stellen Sie sicher, daß der Computer einen parallelen Anschluß mit bidirektionalem Datenbus besitzt (EEP oder unidirektionale Anschlüsse werden nicht unterstützt). Ändern Sie die Einstellung für den Modus des parallelen Anschlusses im BIOS des Computers. HP empfiehlt den ECP- oder bidirektionalen Modus. Andere Modi können jedoch auch funktionieren. Anleitungen zur Änderung der Einstellung finden Sie in der Dokumentation zum Computer. Sie können sich jedoch auch an den Hersteller des Computers wenden.
Der HP LaserJet Director blinkt auf dem Bildschirm des PCs, auch wenn sich kein Dokument in der Dokument-einzugs-kassette befindet.	Das Gerät ist an einen parallelen Anschluß oder USB-Anschluß angeschlossen, der gemeinsam von einem anderen Gerät verwendet wird.	Das Gerät kann nicht mit demselben parallelen Anschluß oder USB-Anschluß am Computer und an einem anderen Gerät verbunden werden. Installieren Sie einen weiteren parallelen Anschluß oder USB-Anschluß oder entfernen ein Gerät vom Anschluß.

Problem	Ursache	Lösung
Gescannte Dokumente werden auf dem PC nicht angezeigt.	Das Dokument wurde möglicherweise nicht als Datei gespeichert.	Speichern Sie gescannte Dokumente grundsätzlich als Dateien. Siehe „Informationen zur OCR-Software” auf Seite 154.
Der gescannte Text kann nicht bearbeitet werden.	Wenn sich das Dokument in der Software befindet, kann der Text nicht bearbeitet werden. Der Text muß mit einem OCR-Programm konvertiert und anschließend in einem Textverarbeitungsprogramm geöffnet werden. Ein OCR-Programm ist im Lieferumfang des Geräts enthalten.	Klicken Sie auf dem Desktop oder im Viewer auf die Verknüpfung für das Textverarbeitungsprogramm (am unteren Fensterrand). Der Text wird in editierbaren Text konvertiert und im Textverarbeitungsprogramm als unbenannte Datei geöffnet.
Nicht genügend Festplatten-speicherplatz.	Die Software benötigt mindestens 40 MB freien Speicherplatz auf der Festplatte. Bei der Verarbeitung komplexer Bilder wird unter Umständen noch mehr Speicherplatz benötigt.	Löschen Sie nach Möglichkeit Dateien, die Sie nicht mehr benötigen, oder archivieren Sie ältere Daten auf Disketten oder einem anderen Speichermedium.
Helle oder dunkle vertikale Linien erscheinen auf dem gescannten Bild.	Die Glasplatte des Scanners ist möglicherweise verschmutzt.	Drucken Sie eine Testseite auf dem Gerät. Siehe „Drucken von Konfigurationsberichten” auf Seite 54. Wenn auf der Testseite Linien zu sehen sind, lesen Sie „Neukalibrieren des Scanners” auf Seite 239. Drucken Sie erneut eine Testseite. Falls die Linien weiterhin angezeigt werden, lesen Sie „Beheben von Problemen bei der Bildqualität” auf Seite 200. Wird keine Linie auf der Testseite gedruckt, reinigen Sie den Scanner und kalibrieren ihn neu. Siehe „Reinigen des Scanbereichs” auf Seite 236 und „Neukalibrieren des Scanners” auf Seite 239.
Die Dokumente verlieren ihre Formatierung oder enthalten unbekannte Formatierungs-codes.	Möglicherweise ist die Verknüpfung nicht dem richtigen Textverarbeitungsprogramm zugewiesen.	Die Verknüpfung zum Textverarbeitungsprogramm muß automatisch angezeigt werden. Wird sie nicht angezeigt bzw. funktioniert sie nicht einwandfrei, müssen Sie die Verknüpfung konfigurieren und dabei das richtige Textverarbeitungsprogramm angeben. Anleitungen finden Sie in der Softwarehilfe. Besteht das Problem weiter, muß die Software gegebenenfalls neu installiert werden.

Problem	Ursache	Lösung
In einem mit Hilfe der OCR-Verknüpfung konvertierten Dokument erscheint ein hoher Prozentsatz an nicht korrekten Zeichen.	Die Genauigkeit der OCR-Erkennung ist abhängig von der Qualität, der Größe und der Struktur des Originaldokuments sowie von der Qualität des Scanvorgangs.	Um bei der Verwendung der OCR-Verknüpfung optimale Ergebnisse zu erzielen, wählen Sie die Scaneinstellung für Text und bearbeiten nur Text, der sehr deutlich zu erkennen ist. Tabellen, Arbeitsblätter und handschriftliche Notizen werden nicht in der gewünschten Qualität konvertiert. Scannen Sie Text mit 300 dpi und 1 Bit pro Pixel. Siehe „Informationen zur OCR-Software” auf Seite 154. Drucken Sie ein Dokument aus einem Textverarbeitungsprogramm, scannen Sie es, und konvertieren Sie es anschließend mit der OCR-Software, um zu überprüfen, ob sich die Qualität verbessert hat. Kalibrieren Sie den Scanner. Siehe „Reinigen des Scanbereichs” auf Seite 236.
Die in die Dokument-einzugs-kassette eingelegten Dokumente fallen nach vorn aus der Kassette heraus.	Das Druckmaterial des Dokuments ist sehr leicht.	Versuchen Sie nicht, die Seite herauszuziehen, da Sie dabei den Scanner beschädigen können. Wie Sie die Seite herausnehmen können, finden Sie unter „Beseitigen von Papierstau im Scanbereich” auf Seite 196. Rollen Sie das Dokument anschließend in Richtung der bedruckten Seite ein, glätten Sie es, und legen Sie es erneut ein.

Beheben von Problemen beim Papiereinzug

Im folgenden Abschnitt finden Sie Lösungen für häufig auftretende Probleme beim Papiereinzug.

- Beseitigen von Papierstaus in den Druckerpfadbereichen
- Beseitigen von Papierstau im Scanbereich

Beseitigen von Papierstaus in den Druckerpfadbereichen

Es kann vorkommen, daß sich Material im Papiereinzugsfach, der Einzelblattzuführung, der Papierausgabekassette oder dem vorderen Papierausgabeschacht staut. Weitere Informationen finden Sie unter „Überblick über die Hardwareteile” auf Seite 23.

Dieser Abschnitt behandelt folgende beiden Themen:

- Ursachen und Lösungen für Stau in den Druckerpfadbereichen
- Beseitigen von Papierstau in den Papiereinzugsbereichen

Ursachen und Lösungen für Stau in den Druckerpfadbereichen

Die folgende Liste enthält einige mögliche Ursachen:

- Das Material wurde nicht richtig eingelegt.
- Im Papiereinzugsfach befindet sich zuviel Papier.
- Sie haben zusätzlich neues Material eingelegt, ohne zuvor die Kassette zu entleeren und das Material vollständig auszurichten.
- Die Führungen waren nicht in der richtigen Position.
- In der Papierausgabekassette befindet sich zuviel Papier.
- Der Papierschachthebel wurde während eines Druckvorganges verstellt.
- Die Druckerklappe wurde während eines Druckvorgangs geöffnet.
- Das verwendete Material entspricht nicht den Spezifikationen von HP.
- Das verwendete Material ist kleiner als 76,2 x 127 mm (3 x 5 Zoll).
- Während eines Druckvorgangs wurde die Stromversorgung unterbrochen.

Entnehmen Sie Ursachen und Lösungen für Stau in den Druckerpfadbereichen der folgenden Tabelle.

Problem	Ursache	Lösung
Die Seiten werden vom Gerät wellig oder verknittert ausgegeben.	Das Material in der Papierausgabekassette ist wellig oder verknittert.	Verwenden Sie den vorderen Ausgabeschacht, indem Sie den Papierschachthebel auf die untere Position stellen. Siehe „Auswählen des Ausgabeschachts” auf Seite 35.
	Das Papier wurde möglicherweise nicht ordnungsgemäß gelagert.	Lagern Sie das Papier wenn möglich bei Raumtemperatur in der versiegelten Verpackung.
Die gedruckten Seiten werden in der falschen Reihenfolge ausgegeben.	Sie haben möglicherweise den falschen Ausgabeschacht gewählt oder in dem Programm, aus dem Sie drucken, die falsche Ausgabeeinstellung aktiviert.	Die Druckausgabe über die Papierausgabekassette erfolgt in korrekter Reihenfolge. Die Druckausgabe über den vorderen Ausgabeschacht erfolgt in umgekehrter Reihenfolge. Verwenden Sie den vorderen Ausgabeschacht, indem Sie den Papierschachthebel auf die untere Position stellen. Siehe „Auswählen des Ausgabeschachts” auf Seite 35. Wenn die Seiten am vorderen Papierausgabeschacht in der richtigen Reihenfolge gedruckt werden sollen, wählen Sie in dem Programm, aus dem Sie drucken, die Option für die umgekehrte Ausgabereihenfolge. Weitere Informationen finden Sie in der Dokumentation der entsprechenden Anwendung.
Lange Seiten werden nicht eingezogen.	Die Dokumenteinzugskassette nimmt Seiten in einer max. Länge von 889 mm auf. Wenn die Seite länger ist, wird der Kopier- oder Faxvorgang nach 889 mm abgebrochen.	Versuchen Sie nicht, die Seite herauszuziehen, da Sie dabei das Gerät beschädigen können. Wie Sie die Seite herausnehmen können, finden Sie unter Beseitigen von Papierstau im Scanbereich (Seite 196). Wenn Sie ein Dokument scannen, das länger als 889 mm ist, kopieren Sie es zunächst auf mehrere Seiten. Diese Seiten können Sie dann einzeln scannen.

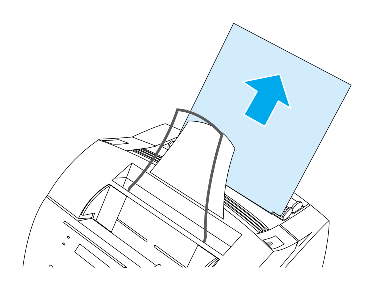
Problem	Ursache	Lösung
Das Druckbild ist auf der Seite nicht richtig ausgerichtet (schräg).	Das Papiereinzugsfach enthält möglicherweise zu viel Papier.	Nehmen Sie etwas Material heraus.
	Die Papierführungen sind möglicherweise nicht ordnungsgemäß eingestellt.	Richten Sie das Material mit den Papierführungen mittig aus. Überprüfen Sie außerdem, ob die Papierführungen zu fest gegen das Material drücken oder zu locker eingestellt sind.
	Das Gewicht oder die Oberflächenbeschaffenheit des Papiers entspricht möglicherweise nicht den Spezifikationen von HP.	Drucken Sie eine Selbsttestseite über das Bedienfeld oder die Software, um sich von der Funktionstüchtigkeit des Geräts zu überzeugen. Lesen Sie „Testen der Hardware” im *Leitfaden zur Inbetriebnahme*. Wie Sie das Handbuch mit den Papierspezifikationen von HP bestellen können, finden Sie unter „Bestellen von Zubehör” auf Seite 283.
Gescannte Dokumente sind verdreht.	Die Papierführungen der Dokumenteinzugskassette sind möglicherweise nicht ordnungsgemäß eingestellt.	Richten Sie das Material mit den Papierführungen mittig aus. Überprüfen Sie außerdem, ob die Papierführungen zu fest gegen das Material drücken oder zu locker eingestellt sind.

Problem	Ursache	Lösung
Das Gerät zieht über das Papier-einzugsfach oder die Einzelblatt-zuführung häufig mehrere Seiten gleichzeitig ein oder verursacht Papierstaus (wiederholt).	Ein Sensor funktioniert möglicherweise nicht richtig.	Wenden Sie sich an den Kundendienst, falls Sie Hilfe benötigen. Siehe „HP Verkaufs- und Service-Büros” auf Seite 279.
	Die Trennunterlage des Druckers, die verhindert, daß mehrere Seiten eingezogen werden oder ein Papierstau auftritt, ist verschmutzt oder abgenutzt.	Tauschen Sie die Trennunterlage des Druckes aus. Es kann eine Installationsvorrichtung für die Drucker-Trennunterlage bestellt werden. Siehe „Bestellen von Zubehör” auf Seite 283.
Die in die Dokument einzugskassette eingelegten Dokumente fallen nach vorn aus der Kassette heraus.	Das Druckmaterial des Dokuments ist sehr leicht.	Versuchen Sie nicht, die Seite herauszuziehen, da Sie dabei den Scanner beschädigen können. Wie Sie die Seite herausnehmen können, finden Sie unter „Beseitigen von Papierstau im Scanbereich” auf Seite 196. Rollen Sie das Dokument anschließend in Richtung der bedruckten Seite ein, glätten Sie es, und legen Sie es erneut ein.

Problem	Ursache	Lösung
Das Gerät zieht häufig über das Papier-einzugsfach oder die Einzelblatt-zuführung mehrere Seiten gleichzeitig ein oder verursacht Papierstaus.	Die Papierführungen sind nicht ordnungsgemäß eingestellt.	Entfernen Sie das Material aus dem Papiereinzugsfach oder der Einzelblattzuführung. Richten Sie die Seiten des Materialstapels aneinander aus, und legen Sie den Stapel wieder ein. Oder legen Sie das einzelne Blatt wieder in die Zuführung. Schieben Sie die Führungen an die Seiten des Papierstapels im Papiereinzugsfach bzw. an das einzelne Blatt in der Einzelblattzuführung, so daß das Papier mittig ausgerichtet ist. Die Papierführungen dürfen nicht zu fest anliegen.
	In das Papiereinzugsfach wurde weiteres Material eingelegt, ohne zuvor das gesamte Material zu entnehmen oder zu glätten.	Entnehmen Sie das gesamte Material aus dem Papiereinzugsfach. Richten Sie die Seiten des Materialstapels aneinander aus, und legen Sie das Papier wieder ein.
	Das Papiereinzugsfach enthält zu viel Papier.	Nehmen Sie einige Blätter heraus. Das Papiereinzugsfach kann bis zu 125 Blätter Papier mit einem Gewicht von 75 g/m^2 (weniger bei schwererem Papier) oder in Abhängigkeit von der Beschaffenheit der Briefumschläge und der Arbeitsumgebung zwischen 7 und 10 Umschläge enthalten.
	Es wurden mehrere Blätter in die Einzelblattzuführung eingelegt.	Legen Sie jeweils nur ein Blatt in die Einzelblattzuführung. Wenn Sie mehr als ein Blatt desselben Materials bedrucken möchten, verwenden Sie das Papiereinzugsfach.
	Das Papier wurde vom Hersteller nicht optimal geschnitten, deshalb haften die einzelnen Seiten aneinander.	Lösen Sie die einzelnen Seiten im Papierstapel voneinander, indem Sie den Stapel u-förmig nach unten biegen. Dadurch wird der Einzug mehrerer Seiten weitgehend verhindert. Sie können das Papier auch umdrehen, so daß das gegenüberliegende Ende zuerst eingezogen wird, oder eine andere Papiersorte verwenden.
	Das Papier entspricht nicht den Spezifikationen von HP für Druckmaterial.	Bestellen Sie den Leitfaden mit den Papierspezifikationen von HP. Wie Sie bestellen können, finden Sie unter Bestellen von Zubehör (Seite 283).
	Nehmen Sie das Papier aus der Papiereinzugskassette oder der Einzelblattzuführung.	Die Papierausgabekassette darf nicht mehr als 125 Blatt Papier mit einem Gewicht von 75 g/m ^{2} (weniger bei schwererem Papier) enthalten. Das Papier darf sich vor dem vorderen Papierausgabeschacht nicht stapeln.
	Die Aufnahmerollen sind verschmutzt und erfassen das Papier nicht.	Siehe „Reinigen des Druckerpapierpfads” auf Seite 235.

Beseitigen von Papierstau in den Papiereinzugsbereichen

Wenn das gestaute Material weit genug aus dem Papiereinzugsfach oder der Einzelblattzuführung herausragt, ziehen Sie es vorsichtig und mit beiden Händen nach oben heraus. Richten Sie das Material aus, und legen Sie es wieder ein.



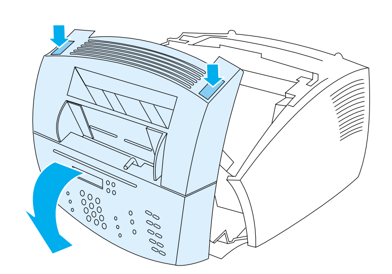
Hinweis

Richten Sie das Material zwischen den Papierführungen mittig aus. Prüfen Sie außerdem, ob die Papierführungen richtig eingestellt sind, damit das Material nicht gebogen oder geknickt wird.

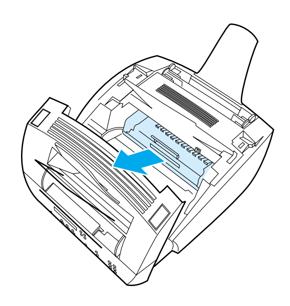
Das Gerät druckt die Seite, bei der der Papierstau aufgetreten ist, in den meisten Fällen erneut aus und fährt dann mit dem Rest des Auftrags fort. Überprüfen Sie nach Beendigung des Druckauftrags, ob alle Seiten gedruckt wurden.

So beseitigen Sie Papierstau im Innenbereich des Druckers

1 Wenn das gestaute Papier nicht im Einzugsbereich zu sehen ist, öffnen Sie die Druckerklappe über die beiden Verriegelungen (die vordere Papierpfadklappe öffnet sich automatisch, wenn die Druckerklappe geöffnet wird).



2 Entnehmen Sie die Tonerpatrone. Schützen Sie die Patrone nach der Entnahme aus dem Gerät vor Lichteinstrahlung.



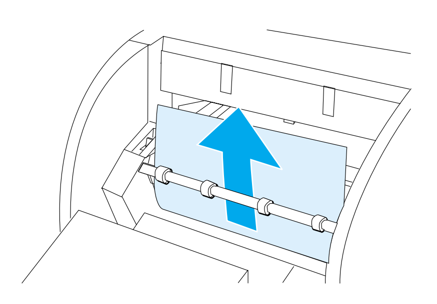
Vorsicht! Berühren Sie nicht die lange schwarze Schwammrolle im Drucker. Das Berühren dieser Rolle kann die Druckqualität beeinträchtigen.

3 Wenn sich das gestaute Papier im Bereich der Tonerpatrone befindet, den Fixiereinheit- und Rollenbereich jedoch noch *nicht* erreicht hat, ziehen Sie das Papier vorsichtig und gerade aus dem Drucker.

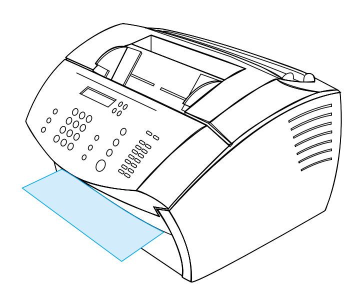
Vorsicht! Ziehen Sie das Papier nicht nach oben. Dadurch kann der Drucker beschädigt werden.

Vorsicht! Entfernen Sie gestautes Material nur von Hand. Die Verwendung von Gegenständen kann zur Beschädigung von Druckerteilen führen.

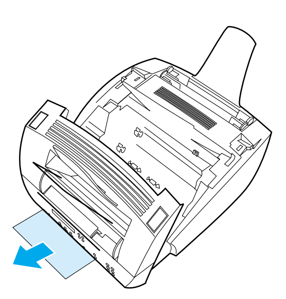
4 Wenn sich das gestaute Papier zwischen den Rollen befindet, ziehen Sie das Blatt mit beiden Händen vorsichtig nach oben heraus.



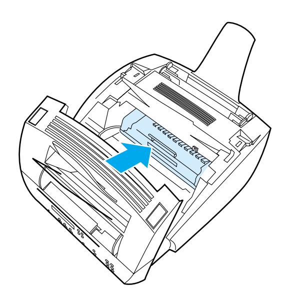
5 Wenn sich das gestaute Papier im vorderen Ausgabeschacht befindet, ziehen Sie das Blatt mit beiden Händen vorsichtig nach oben heraus.



6 Ist das gestaute Papier nur von der Vorderseite des vorderen Ausgabeschachts sichtbar, heben Sie die vordere Abdeckung mit einer Hand an. Ziehen Sie das Papier dann mit der anderen Hand in Ihre Richtung.



7 Wenn alle Blätter und Materialreste entfernt wurden, setzen Sie die Tonerpatrone wieder ein und schließen die Druckerklappe und vordere Papierpfadklappe.



Das Gerät druckt die Seite, bei der der Papierstau aufgetreten ist, in den meisten Fällen erneut aus und fährt dann mit dem Rest des Auftrags fort. Überprüfen Sie nach Beendigung des Druckauftrags, ob alle Seiten gedruckt wurden.

Beseitigen von Papierstau im Scanbereich

Hin und wieder kann ein Materialstau in der Dokumenteinzugskassette auftreten. Weitere Informationen finden Sie unter „Überblick über die Hardwareteile” auf Seite 23.

Dieser Abschnitt behandelt folgende beiden Themen:

- Papiereinzugsprobleme im Scanbereich
- Beseitigen von Papierstau im Scanbereich

Papiereinzugsprobleme im Scanbereich

Im folgenden finden Sie eine Liste möglicher Ursachen für Papierstau im Scanmechanismus:

- Es wurde zuviel Papier in die Dokumenteinzugskassette eingelegt.
- Es wurde Spezialmaterial eingelegt, aber der Hebel für Spezialmaterial ist nach links gestellt.
- Es wurden mehrere Blätter eines Dokuments eingelegt, aber der Hebel für Spezialmaterial ist nach rechts gestellt.
- Das eingelegte Material ist eingerissen, an den Ecken ausgefranst oder entsprach nicht den Richtlinien für Dokumente (siehe „Auswählen von Dokumenten für das Faxen, Kopieren oder Scannen” auf Seite 27).
- Das Dokument wurde nicht ordnungsgemäß eingelegt.
- Das Dokument war kleiner als 51 x 89 mm (Größe einer Visitenkarte).

Verwenden Sie die folgende Tabelle zur Behebung von Problemen bei der Bewegung von Material oder Dokumenten im Scanbereich.

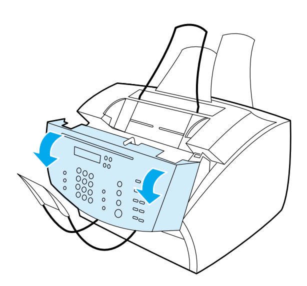
Problem	Ursache	Lösung
Das Gerät zieht über die Dokument-einzugs-kassette mehrere Blätter ein oder verursacht Papierstau.	Der Hebel für Spezialmaterial befindet sich möglicherweise in der falschen Position.	Der Hebel für Spezialmaterial muß nach links gestellt werden, wenn Sie Material mit normalem Gewicht drucken. Wenn Sie dickes Material drucken, von dem jeweils nur eines eingezogen werden kann, muß der Hebel nach rechts gestellt werden.
	Die Papierführungen sind nicht ordnungsgemäß eingestellt.	Nehmen Sie das Dokument aus der Dokumenteinzugskassette. Glätten Sie es, und legen Sie es wieder ein. Schieben Sie die Führungen an die Seiten des Dokuments, so daß es mittig ausgerichtet ist. Die Papierführungen dürfen nicht zu locker anliegen.
	Die Dokumenteinzugskassette enthält zu viele Blätter.	Nehmen Sie einige Blätter heraus. Die Dokumenteinzugskassette kann in Abhängigkeit von der Stärke der Seiten bis zu 30 Seiten enthalten.
	Das Dokument ist zu dick, zu glatt oder entspricht bezüglich einer anderen Eigenschaft nicht den empfohlenen Spezifikationen.	Siehe „Auswählen von Druckmaterial” auf Seite 25.
Die in die Dokument-einzugs-kassette eingelegten Dokumente fallen nach vorn aus der Kassette heraus.	Das Druckmaterial des Dokuments ist sehr leicht.	Versuchen Sie nicht, die Seite herauszuziehen, da Sie dabei den Scanner beschädigen können. Wie Sie die Seite herausnehmen können, finden Sie unter „Beseitigen von Papierstau im Scanbereich” auf Seite 196. Rollen Sie das Dokument anschließend in Richtung der bedruckten Seite ein, glätten Sie es, und legen Sie es erneut ein.

Beseitigen von Papierstau im Scanbereich

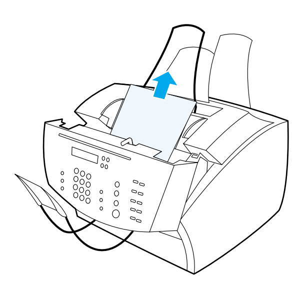
Folgendermaßen wird Stau im Scanbereich beseitigt

So beseitigen Sie Papierstau im Scanbereich

1 Ziehen Sie die Dokumentausgabeklappe (am Bedienfeld) mit beiden Händen nach vorn.

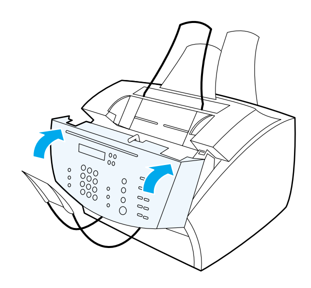


2 Nehmen Sie das gestaute Material heraus.

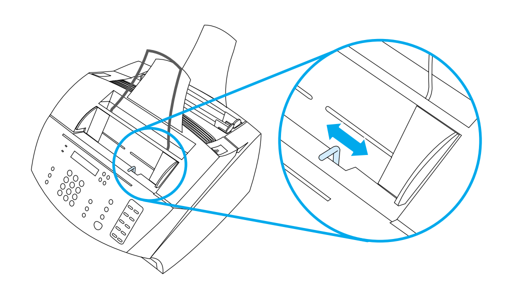


Vorsicht! Entfernen Sie gestautes Material nur von Hand. Die Verwendung von Gegenständen kann zur Beschädigung von Druckerteilen führen.

3 Überprüfen Sie, ob das gesamte Material entfernt wurde, und schließen Sie dann die Klappe.



4 Um weitere Staus zu vermeiden, überprüfen Sie, ob sich der Hebel für Spezialmaterial in der Position befindet, die dem eingelegten Dokument entspricht. Siehe „Einlegen von Druckmaterial” auf Seite 28.



Beheben von Problemen bei der Bildqualität

Dieser Abschnitt des Handbuchs ist Ihnen bei der Feststellung und Behebung von Problemen im Zusammenhang mit der Druckqualität behilflich. Oftmals lassen sich Probleme mit der Ausgabequalität ganz einfach beheben, indem sichergestellt wird, daß der Drucker richtig gewartet wird oder daß Druckmaterial verwendet wird, das den HP Spezifikationen entspricht.

Anhand der nachfolgenden Beispiele können Sie feststellen, welche Probleme mit der Ausgabequalität auftreten. Lösungsmöglichkeiten können Sie den entsprechenden Referenzseiten entnehmen.

Hinweis Diese Beispiele beschreiben die häufigsten Möglichkeiten zur Behebung von Problemen mit der Druckqualität. Sollten die Probleme nach Ausführen der vorgeschlagenen Maßnahmen bestehen bleiben, lesen Sie „HP Verkaufs- und Service-Büros” auf Seite 279.

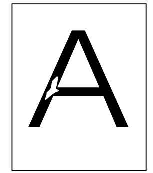
Siehe „Helles Druckbild (Teilseite)” auf Seite 202.

Siehe „Helles Druckbild (ganze Seite)” auf Seite 202.

Siehe „Die gesendeten Faxe sind zu dunkel oder zu hell.” auf Seite 202.

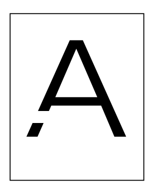
Siehe „Gescannte Bilder sind zu hell oder zu dunkel” auf Seite 210.

Siehe „Bildkanten werden nicht gedruckt” auf Seite 203.



Siehe „Fehlstellen” auf Seite 203.

Siehe „Fehlstellen” auf Seite 203.



Siehe „Fehlstellen” auf Seite 203.

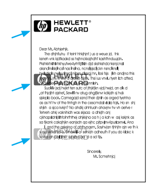
Siehe „Blasser Ausdruck oder weiße Streifen” auf Seite 204.

Siehe „Linien” auf Seite 204.

Siehe „Flecken” auf Seite 205.

Siehe „Flecken oder Ver-schmierungen” auf Seite 205.

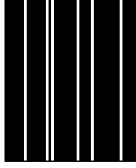
Siehe „Waagerechte schwarze Streifen oder Verschmierungen” auf Seite 206.



Siehe „Bild-wiederholung” auf Seite 206.

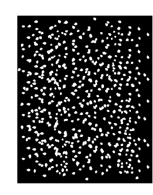
Siehe „Wiederholte Fehler” auf Seite 207.

Siehe „Verschmierter Toner” auf Seite 207.

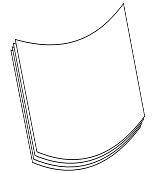


Siehe „Loser Toner” auf Seite 208.

Siehe „Schrägeinzug” auf Seite 208.



Siehe „Verknittertes oder gefaltetes Papier” auf Seite 213.



Siehe „Falsche Zeichenformen” auf Seite 209.

Siehe „Abdrücke von den Gummirollen” auf Seite 213.

Siehe „Senkrechte weiße Linien” auf Seite 210.

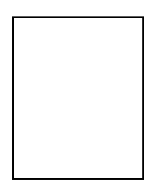
Siehe „Grauer Hintergrund” auf Seite 209.

Siehe „Weiße Flecken auf schwarz” auf Seite 211.

Siehe „Wellen” auf Seite 211.

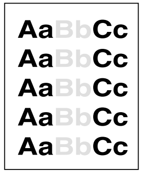


Siehe „Schwarze Seite” auf Seite 212.



Siehe „Leere Seiten” auf Seite 212.

Helles Druckbild (Teilseite)



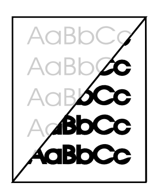
Die Tonerpatrone ist möglicherweise leer. Wechseln Sie die Tonerpatrone.

Helles Druckbild (ganze Seite)



1. Deaktivieren Sie beim Drucken mit der Registerkarte **Fertigstellung** in Ihrem Druckertreiber den EconoMode.
2. Erhöhen Sie im Menü ALLG EINSTELLUNGEN am Bedienfeld die Tonerdichteeinstellung.
3. Die Kontrasteinstellung ist möglicherweise zu hell eingestellt.
4. Versuchen Sie ein anderes Druckmaterial.

Die gesendeten Faxe sind zu dunkel oder zu hell.



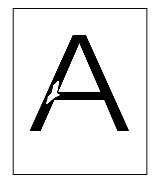
Der Kontrast ist möglicherweise nicht ordnungsgemäß eingestellt. Ändern Sie die Einstellungen für den Kontrast und die Auflösung über das Bedienfeld oder den LaserJet Director.

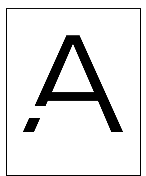
Bildkanten werden nicht gedruckt

Das Gerät kann die Kanten des Materials nicht vollständig bedrucken. An jedem Seitenrand wird ein Mindestabstand von 6,4 mm freigelassen. Beim Drucken oder Kopieren ist die Einstellung für die Verkleinerung möglicherweise nicht korrekt.

- Wenn Sie ein Dokument drucken, prüfen Sie die Einstellung für die Verkleinerung im Fenster „Drucken” des verwendeten Programms.
- Wenn Sie ein Dokument kopieren, prüfen Sie die Einstellung für die Verkleinerung auf dem Bedienfeld (siehe „Verkleinern oder Vergrößern von Kopien für den aktuellen Auftrag” auf Seite 139) oder im HP LaserJet Director.

Fehlstellen



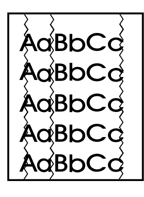


1. Vergewissern Sie sich, daß die Umgebungsspezifikationen für den Drucker eingehalten werden.
2. Nehmen Sie das Material aus dem Papiereinzugsfach, drehen Sie den Stapel um, und schieben Sie das Fach wieder ein. (Auf dem Verpackungsmaterial vieler Papiersorten ist die Druckseite durch einen Pfeil gekennzeichnet.) Drucken Sie nochmals.
3. Ändern Sie die Einstellung über das Bedienfeld.
4. Wechseln Sie die Tonerpatrone.

Blasser Ausdruck oder weiße Streifen

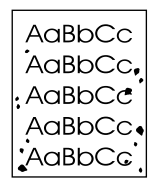
1 Prüfen Sie, ob der Toner in der Tonerpatrone zu Ende geht.
2 Vergewissern Sie sich, daß das verwendete Papier den Spezifikationen von HP entspricht (vielleicht zu feuchtes oder zu rauhes Papier).
3 Möglicherweise müssen die Einstellungen für die Tonerdichte verändert werden.
4 Ein Teil des Geräts ist möglicherweise defekt. Siehe „Handhabung von HP LaserJet-Tonerpatronen” auf Seite 240.
5 Ändern Sie die Einstellung über das Bedienfeld.
6 Wenden Sie sich an den HP-Kundendienst.

Linien



1 Drucken Sie ein paar weitere Seiten, um festzustellen, ob das Problem von selbst behoben wurde.
2 Reinigen Sie den Drucker innen, oder führen Sie eine manuelle Reinigungsseite aus, um die Fixiereinheit zu reinigen.
3 Wechseln Sie die Tonerpatrone.

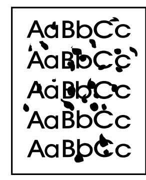
Flecken



Nach Beseitigung eines Staus können auf einer Seite Flecken auftreten.

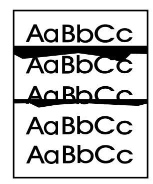
1. Drucken Sie ein paar weitere Seiten, um festzustellen, ob das Problem von selbst behoben wurde.
2. Falls dieses Problem häufig auftritt, richten Sie den Drucker so ein, daß er automatisch eine Reinigungsseite ausführt (siehe „Reinigen des Druckerpapierpfads” auf Seite 235).
3. Prüfen Sie, ob Toner aus der Tonerpatrone austritt. Wenn die Tonerpatrone undicht ist, muß sie gewechselt werden.

Flecken oder Verschmierungen



1. Vergewissern Sie sich, daß das verwendete Papier den Spezifikationen von HP entspricht (vielleicht zu feuchtes oder zu rauhes Papier).
2. Sie bedrucken eventuell die falsche Materialseite. Nehmen Sie das Material aus dem Papiereinzugsfach, drehen Sie den Stapel um, und schieben Sie das Fach wieder ein. (Auf dem Verpackungsmaterial vieler Papiersorten ist die Druckseite durch einen Pfeil gekennzeichnet.)
3. Das Gerät muß möglicherweise gereinigt werden.
4. Die Tonerpatrone ist möglicherweise kaputt. Lesen Sie „Bestellen von Zubehör” auf Seite 283 im Leitfaden der Papierspezifikationen von HP.
5. Siehe „Reinigen des Scanbereichs” auf Seite 236 und „Reinigen des Druckerpapierpfads” auf Seite 235.
6. Siehe „Handhabung von HP LaserJet-Tonerpatronen” auf Seite 240. Wechseln Sie die Tonerpatrone, wenn die Druckqualität durch die Reinigung nicht verbessert wird.

Waagerechte schwarze Streifen oder Verschmierungen

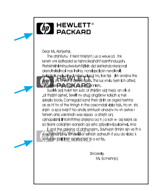


1. Prüfen Sie, ob die Tonerpatrone richtig installiert ist.
2. Prüfen Sie, ob vor der Installation das gesamte Dichtungsband von der Tonerpatrone entfernt wurde. Falls Sie das Band entfernt haben, ist möglicherweise die Tonerpatrone kaputt und muß gewechselt werden. Siehe „Einsetzen der Tonerpatrone" im *Leitfaden zur Inbetriebnahme*.

Hinweis

Eventuell ist die Garantiezeit für die Tonerpatrone noch nicht abgelaufen. Siehe „Gewährleistungsinformationen" auf Seite 271.

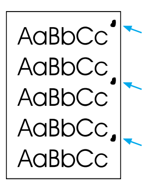
Bildwiederholung



Dieser Fehler kann auftreten, wenn vorgedruckte Formulare oder viele schmale Materialien verwendet werden.

1. Drucken Sie ein paar weitere Seiten, um festzustellen, ob das Problem von selbst behoben wurde.
2. Vergewissern Sie sich, daß die Materialsorte und Qualität den HP Spezifikationen entspricht.

Wiederholte Fehler



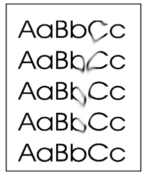
1 Drucken Sie ein paar weitere Seiten, um festzustellen, ob das Problem von selbst behoben wurde.

2 Wenn der Abstand zwischen den Fehlern 38 mm oder 94 mm beträgt, muß die Tonerpatrone möglicherweise gewechselt werden.

3 Siehe „Reinigen des Druckerpapierpfads” auf Seite 235.

4 Lesen Sie die Lösung „Bildwiederholung” auf Seite 206 weiter unten.

Verschmierter Toner



Siehe auch „Loser Toner” auf Seite 208.

1 Drucken Sie ein paar weitere Seiten, um festzustellen, ob das Problem von selbst behoben wurde.

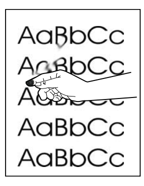
2 Versuchen Sie ein anderes Druckmaterial.

3 Vergewissern Sie sich, daß die Umgebungsspezifikationen für den Drucker eingehalten werden (siehe „Gesamtspezifikationen” auf Seite 253).

4 Reinigen Sie den Drucker innen, oder führen Sie eine manuelle Reinigungsseite aus, um die Fixiereinheit zu reinigen (siehe „Reinigen des Druckerpapierpfads” auf Seite 235).

5 Wechseln Sie die Tonerpatrone.

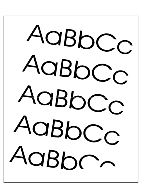
Loser Toner



In diesem Zusammenhang bedeutet loser Toner, daß der Toner von der Seite abgewischt werden kann.

1 Wenn eine Seite des Materials rauher strukturiert ist, drucken Sie auf die glattere Seite.
2 Vergewissern Sie sich, daß die Umgebungsspezifikationen für den Drucker eingehalten werden (siehe „Gesamtspezifikationen" auf Seite 253).
3 Vergewissern Sie sich, daß die Materialsorte und Qualität den HP Spezifikationen entspricht (siehe „Auswählen von Druckmaterial" auf Seite 25).

Schrägeinzug



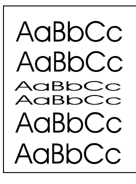
1 Nehmen Sie einen Teil des Materials aus dem Papiereinzugsfach, und drucken Sie noch ein paar Seiten, um festzustellen, ob das Problem von selbst behoben wird.
2 Prüfen Sie, ob sich Papierschnipsel im Drucker befinden.
3 Richten Sie das Material mit den Papierführungen mittig aus. Überprüfen Sie ebenfalls, ob die Papierführungen nicht zu fest gegen die Medien drücken oder zu lose eingestellt sind.
4 Drehen Sie den Papierstapel im Fach um. Drehen Sie das Papier auch um 180°.
5 Drucken Sie eine Selbsttestseite über das Bedienfeld oder die Software, um sich von der Funktionstüchtigkeit des Geräts zu überzeugen.
6 Vergewissern Sie sich, daß die Materialsorte und Qualität den HP Spezifikationen entspricht. Siehe „Gerätespezifikationen" auf Seite 252.
7 Vergewissern Sie sich, daß die Umgebungsspezifikationen für den Drucker eingehalten werden. Siehe "Gesamtspezifikationen".

Grauer Hintergrund



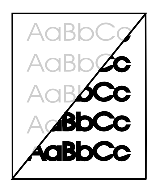
1. Verwenden Sie kein Papier, das bereits durch den Drucker geführt wurde.
2. Drucken Sie ein paar weitere Seiten, um festzustellen, ob das Problem von selbst behoben wurde.
3. Drehen Sie den Papierstapel im Fach um. Drehen Sie das Papier auch um 180°.
4. Verringern Sie die Tonerdichteeinstellung über das Menü „Druckqualität” am Druckerbedienfeld.
5. Vergewissern Sie sich, daß die Umgebungsspezifikationen für den Drucker eingehalten werden. Siehe “Gesamtspezifikationen”.
6. Wechseln Sie die Tonerpatrone.

Falsche Zeichenformen



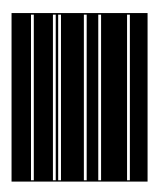
1. Drucken Sie ein paar weitere Seiten, um festzustellen, ob das Problem von selbst behoben wurde.
2. Vergewissern Sie sich, daß die Umgebungsspezifikationen für den Drucker eingehalten werden.

Gescannte Bilder sind zu hell oder zu dunkel



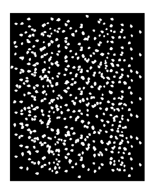
1. Ändern Sie die Einstellungen für die Auflösung und/oder den Kontrast in dem Dialogfeld, das angezeigt wird, wenn Sie im HP LaserJet Director auf **Scan** klicken.
2. Wenn das Original auf farbigem Material (dazu gehört auch braunes Recycling-Papier) gedruckt wurde, ist der Text möglicherweise nicht deutlich zu erkennen. Ändern Sie die Einstellungen für die Auflösung, den Kontrast und/oder die Helligkeit in dem Dialogfeld, das angezeigt wird, wenn Sie im HP LaserJet Director auf **Scan** klicken.
3. Das Gerät muß möglicherweise neu kalibriert werden. Siehe „Neukalibrieren des Scanners" auf Seite 239.

Senkrechte weiße Linien



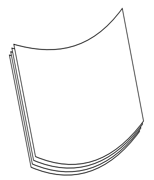
1. Drucken Sie ein paar weitere Seiten, um festzustellen, ob das Problem von selbst behoben wurde.
2. Vergewissern Sie sich, daß die Materialsorte und Qualität den HP Spezifikationen entspricht.
3. Wechseln Sie die Tonerpatrone.
4. Wenn die Streifen auf einer kopierten Seite oder einem gesendeten Fax erscheinen, scannen Sie das Dokument und prüfen anschließend, ob die gescannte Seite ähnliche Streifen aufweist. (Wenn sich die Linien auf dem gescannten Bild befanden, fertigen Sie eine Kopie an und prüfen diese Kopie auf Linien.) Falls ähnliche Linien angezeigt werden, lesen Sie „Neukalibrieren des Scanners" auf Seite 239.
5. Der interne Spiegel des Geräts ist verschmutzt. Wenden Sie sich an den Kundendienst, falls Sie Hilfe benötigen. Siehe „HP Kundenbetreuung" auf Seite 277.

Weiße Flecken auf schwarz



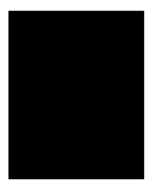
1 Drucken Sie ein paar weitere Seiten, um festzustellen, ob das Problem von selbst behoben wurde.
2 Vergewissern Sie sich, daß die Materialsorte und Qualität den HP Spezifikationen entspricht.
3 Vergewissern Sie sich, daß die Umgebungsspezifikationen für den Drucker eingehalten werden.
4 Wechseln Sie die Tonerpatrone.

Wellen



1 Drehen Sie den Papierstapel im Fach um. Drehen Sie das Papier auch um 180°.
2 Vergewissern Sie sich, daß die Materialsorte und Qualität den HP Spezifikationen entspricht.
3 Vergewissern Sie sich, daß die Umgebungsspezifikationen für den Drucker eingehalten werden.
4 Drucken Sie nochmals aus einer anderen Ausgabekassette.
5 Wenn Sie leichtes oder glattes Material verwenden, nehmen Sie die Einstellung im Druckertreiber für den verwendeten Papiertyp vor.
    a Rufen Sie den Druckertreiber auf (siehe „Zugreifen auf den Druckertreiber” auf Seite 119).
    b Klicken Sie auf die Registerkarte **Papier**.
    c Wählen Sie in der Liste **Optimieren für** die verwendete Papiersorte aus. Diese Einstellung beeinträchtigt die Druckergeschwindigkeit und die Temperatur der Fixiereinheit.

Schwarze Seite

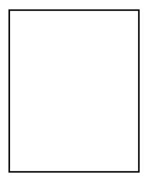


1 Die Tonerpatrone ist möglicherweise nicht richtig eingesetzt. Nehmen Sie die Tonerpatrone heraus, und setzen Sie sie richtig ein.

2 Die Tonerpatrone ist möglicherweise kaputt. Eventuell ist die Garantiezeit für die Tonerpatrone noch nicht abgelaufen. Siehe „Gewährleistungsinformationen” auf Seite 271.

3 Das Gerät muß eventuell repariert werden, wenn das Problem auch nach dem Wechseln der Tonerpatrone weiterhin besteht. Siehe „Gewährleistungs- und Supportinformationen” auf Seite 271.

Leere Seiten



Wenn gelegentlich weiße Seiten ausgedruckt werden:

1 Wenn Sie ein kleines Papierformat verwenden und eine leere Seite gedruckt wird, drucken Sie dasselbe Dokument auf größerem Material, um festzustellen, in welchem Bereich das Druckbild erscheint. Stellen Sie die Ränder anschließend entsprechend ein.

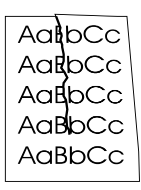
2 Nehmen Sie das Papier aus dem Papiereinzugsfach, und richten Sie die Ränder aufeinander aus. Lösen Sie die einzelnen Seiten im Papierstapel voneinander, indem Sie den Stapel u-förmig nach unten biegen. Dadurch wird der Einzug mehrerer Seiten weitgehend verhindert. Drehen Sie gegebenenfalls das Papier, so daß das andere Ende zuerst eingezogen wird.

3 Prüfen Sie die Druckkonfiguration in der Software. Wenn Sie ein Textverarbeitungsprogramm verwenden, prüfen Sie das Dokument auf direkt aufeinanderfolgende automatische und manuelle Seitenumbrüche.

Wenn immer leere Seiten gedruckt werden:

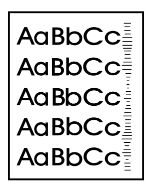
1. Prüfen Sie, ob vor der Installation das gesamte Dichtungsband von der Tonerpatrone entfernt wurde.
2. Wechseln Sie die Tonerpatrone.
3. Drucken Sie eine Selbsttestseite.

Verknittertes oder gefaltetes Papier



1. Drucken Sie ein paar weitere Seiten, um festzustellen, ob das Problem von selbst behoben wurde.
2. Vergewissern Sie sich, daß die Umgebungsspezifikationen für den Drucker eingehalten werden.
3. Drehen Sie den Papierstapel im Fach um. Drehen Sie das Papier auch um 180°.
4. Vergewissern Sie sich, daß das Material richtig eingelegt ist, alle Einstellungen vorgenommen wurden und das Material unter den Eckenseparatoren liegt (siehe „Einlegen von Druckmaterial zum Faxen, Kopieren oder Scannen” auf Seite 28).
5. Vergewissern Sie sich, daß die Materialsorte und Qualität den HP Spezifikationen entspricht.
6. Wenn Umschläge faltig ausgegeben werden, legen Sie diese so ein, daß sie flach in der Kassette liegen.

Abdrücke von den Gummirollen



Dieser Fehler tritt auf, wenn die Tonerpatrone gewechselt werden muß. Wechseln Sie die Tonerpatrone.

Vorgehensweise bei Fehlermeldungen im Display des Bedienfeldes

Die folgenden Fehlermeldungen im Display des Bedienfeldes sind alphabetisch geordnet. Zu jeder Meldung ist die Ursache sowie eine Schrittfolge zur Beseitigung des Problems aufgeführt.

Meldung	Ursache	Lösung
###: [GRUPPENNAME] DIREKTWAHL/ KURZWAHL	Das Gerät wartet darauf, daß Sie eine programmierte Direktwahltaste drücken oder einen Kurzwahl- oder Gruppenwahlcode eingeben.	Beginnen Sie mit dem Hinzufügen von Faxnummern zum Gruppenwahlcode. Siehe „Programmieren von Gruppenwahlcodes" auf Seite 82.
FEHLER 50.X FIXIERUNG	Am Gerät ist ein interner Hardwarefehler aufgetreten.	Ziehen Sie das Netzkabel aus dem Gerät, warten Sie mindestens 30 Sekunden, stecken Sie das Netzkabel wieder ein, und warten Sie, bis sich das Gerät initialisiert hat. Wenn die Meldung weiterhin angezeigt wird, muß das Gerät repariert werden.
FEHLER 51 LASER	Am Gerät ist ein interner Hardwarefehler aufgetreten.	Ziehen Sie das Netzkabel aus dem Gerät, warten Sie mindestens 30 Sekunden, stecken Sie das Netzkabel wieder ein, und warten Sie, bis sich das Gerät initialisiert hat. Wenn die Meldung weiterhin angezeigt wird, muß das Gerät repariert werden.
FEHLER 52 SCANNER	Am Gerät ist ein interner Hardwarefehler aufgetreten.	Ziehen Sie das Netzkabel aus dem Gerät, warten Sie mindestens 30 Sekunden, stecken Sie das Netzkabel wieder ein, und warten Sie, bis sich das Gerät initialisiert hat. Wenn die Meldung weiterhin angezeigt wird, muß das Gerät repariert werden.
FEHLER 53.X DRUCKER	Am Gerät ist ein interner Hardwarefehler aufgetreten.	Ziehen Sie das Netzkabel aus dem Gerät, warten Sie mindestens 30 Sekunden, stecken Sie das Netzkabel wieder ein, und warten Sie, bis sich das Gerät initialisiert hat. Wenn die Meldung weiterhin angezeigt wird, muß das Gerät repariert werden.
FEHLER 54.X DRUCKER	Am Gerät ist ein interner Hardwarefehler aufgetreten.	Ziehen Sie das Netzkabel aus dem Gerät, warten Sie mindestens 30 Sekunden, stecken Sie das Netzkabel wieder ein, und warten Sie, bis sich das Gerät initialisiert hat. Wenn die Meldung weiterhin angezeigt wird, muß das Gerät repariert werden.

Meldung	Ursache	Lösung
FEHLER 55 DC-CONTROLLER	Am Gerät ist ein interner Hardwarefehler aufgetreten.	Ziehen Sie das Netzkabel aus dem Gerät, warten Sie mindestens 30 Sekunden, stecken Sie das Netzkabel wieder ein, und warten Sie, bis sich das Gerät initialisiert hat. Wenn die Meldung weiterhin angezeigt wird, muß das Gerät repariert werden.
FEHLER 62.X DRUCKER	Am Gerät ist ein interner Hardwarefehler aufgetreten.	Ziehen Sie das Netzkabel aus dem Gerät, warten Sie mindestens 30 Sekunden, stecken Sie das Netzkabel wieder ein, und warten Sie, bis sich das Gerät initialisiert hat. Wenn die Meldung weiterhin angezeigt wird, muß das Gerät repariert werden.
79 SERVICE (####)	Am Gerät ist ein interner Hardwarefehler aufgetreten.	Ziehen Sie das Netzkabel aus dem Gerät, warten Sie mindestens 30 Sekunden, stecken Sie das Netzkabel wieder ein, und warten Sie, bis sich das Gerät initialisiert hat. Wenn die Meldung weiterhin angezeigt wird, muß das Gerät repariert werden.
80 SERVICE (####)	Am Gerät ist ein interner Hardwarefehler aufgetreten.	Ziehen Sie das Netzkabel aus dem Gerät, warten Sie mindestens 30 Sekunden, stecken Sie das Netzkabel wieder ein, und warten Sie, bis sich das Gerät initialisiert hat. Wenn die Meldung weiterhin angezeigt wird, muß das Gerät repariert werden.
81 SERVICE (####)	Am Gerät ist ein interner Hardwarefehler aufgetreten.	Ziehen Sie das Netzkabel aus dem Gerät, warten Sie mindestens 30 Sekunden, stecken Sie das Netzkabel wieder ein, und warten Sie, bis sich das Gerät initialisiert hat. Wenn die Meldung weiterhin angezeigt wird, muß das Gerät repariert werden.
KOPIE ABGEBROCHEN. AUS EINZUG NEHMEN	Die Taste STOP/LÖSCHEN wurde gedrückt, um den aktuellen Auftrag abzubrechen, während die Seiten aus dem Dokumenteinzug eingezogen wurden. Dabei wird der Dokumenteinzug jedoch nicht automatisch geleert.	Öffnen Sie die Dokumentausgabeklappe, entfernen Sie das gestaute Papier, und schließen Sie die Klappe. Nehmen Sie dann das Material aus der Dokumenteinzugskassette, und beginnen Sie erneut.
SENDEABBR. STAU BEIM DOKUM.EINZUG BEHEB.	Die Taste STOP/LÖSCHEN wurde gedrückt, um den aktuellen Auftrag abzubrechen, während die Seiten aus dem Dokumenteinzugsfach eingezogen wurden. Dabei wird der Dokumenteinzug jedoch nicht automatisch geleert.	Öffnen Sie die Dokumentausgabeklappe, entfernen Sie das gestaute Papier, und schließen Sie die Klappe. Nehmen Sie dann das Material aus der Dokumenteinzugskassette, und beginnen Sie erneut.
SCAN ABGEBROCHEN. AUS EINZUG NEHMEN	Die Taste STOP/LÖSCHEN wurde gedrückt, um den aktuellen Auftrag abzubrechen, während die Seiten aus dem Dokumenteinzugsfach eingezogen wurden. Dabei wird der Dokumenteinzug jedoch nicht automatisch geleert.	Öffnen Sie die Dokumentausgabeklappe, entfernen Sie das gestaute Papier, und schließen Sie die Klappe. Nehmen Sie dann das Material aus der Dokumenteinzugskassette, und beginnen Sie erneut.

Meldung	Ursache	Lösung
ÜBERTRAGUNGS-FEHLER	Zwischen dem Gerät und dem Sender oder Empfänger ist ein Kommunikationsfehler aufgetreten.	Starten Sie die Faxsendung am Gerät neu. Ziehen Sie das Kabel des Geräts aus der Telefondose, schließen Sie ein Telefon an, und versuchen Sie, einen Anruf durchzuführen. Stecken Sie das Telefonkabel des Geräts in die Telefondose eines anderen Telefonanschlusses. Siehe „Lösen von Faxproblemen" auf Seite 165.
KOPIEN-ANZAHL: 1	Das Gerät hat nicht genügend Speicher, um den Kopiensortierauftrag ausführen zu können.	Schließen Sie den Kopiensortierauftrag ab.
GERÄT BESETZT ERNEUT VERS.	Das Gerät ist gerade besetzt.	Warten Sie, bis das Gerät den aktuellen Auftrag beendet hat.
GERÄTEFEHLER. WEITER WEITER M. [EINGABE]	Am Gerät ist ein interner Fehler aufgetreten.	Drücken Sie die Taste EINGABE/MENÜ, um fortzufahren.
PAPIERSTAU BEIM DOKUMENT-ENEINZUG	In der Dokumenteinzugskassette hat sich ein Materialstück eingeklemmt.	Öffnen Sie die Dokumentausgabeklappe, beseitigen Sie den Stau, schließen Sie die Dokumenteinzugskassette, und legen Sie das Papier wieder ein.
PAPIER NOCH IM EINZUG. NEU EINLEGEN	Das Papier wurde noch nicht aus der Dokumenteinzugskassette entnommen.	Nehmen Sie das Papier heraus, und legen Sie es neu in die Dokumenteinzugskassette ein.
FAX ANTWORTET NICHT SENDG ABGEBROCHEN	Wahlwiederholung einer Faxnummer war erfolglos, oder die Option „Wahlwiederholung bei keine Antwort" wurde deaktiviert.	Rufen Sie den Empfänger an, um sicherzustellen, daß das Gerät eingeschaltet und empfangsbereit ist. Prüfen Sie, ob Sie die richtige Faxnummer wählen. Prüfen Sie, ob die Option „Wahlwiederholung bei keine Antwort" aktiviert ist. Ziehen Sie das Kabel des Geräts aus der Telefondose, schließen Sie ein Telefon an, und versuchen Sie, einen Anruf durchzuführen. Stecken Sie das Telefonkabel des Geräts in die Telefondose eines anderen Telefonanschlusses. Siehe „Lösen von Faxproblemen" auf Seite 165.

Meldung	Ursache	Lösung
FAX ANTWORTET NICHT WAHLWDH FOLGT	Sie haben versucht, ein Fax zu senden, doch der angerufene Faxanschluß hat nicht reagiert. Das Gerät versucht nach einigen Minuten eine Wahlwiederholung.	Starten Sie die Faxsendung am Gerät neu. Rufen Sie den Empfänger an, um sicherzustellen, daß das Gerät eingeschaltet und empfangsbereit ist. Prüfen Sie, ob Sie die richtige Faxnummer wählen. Prüfen Sie, ob die Option „Wahlwiederholung bei keine Antwort" aktiviert ist. Ziehen Sie das Kabel des Geräts aus der Telefondose, schließen Sie ein Telefon an, und versuchen Sie, einen Anruf durchzuführen. Stecken Sie das Telefonkabel des Geräts in die Telefondose eines anderen Telefonanschlusses. Siehe „Lösen von Faxproblemen" auf Seite 165.
FAXSPEICHER VOLL. EMPFANGS-ABBRUCH	Während der Faxübertragung wurde der Speicher voll ausgelastet. Es werden nur die Seiten gedruckt, für die ausreichend Speicherplatz vorhanden war.	Bitten Sie den Absender, das Fax erneut zu senden. Wenn das Problem weiterhin besteht, brechen Sie alle Faxaufträge ab, oder löschen Sie die Faxe aus dem Speicher (siehe „Löschen von Faxen im Speicher" auf Seite 102).
FAXSPEICHER VOLL. SENDEN ABBRECHEN	Beim Ausführen des Faxauftrags wurde der Speicher voll ausgelastet. Damit ein Faxauftrag ordnungsgemäß ausgeführt wird, müssen alle Seiten eines Faxdokuments in den Speicher geladen werden. Es wurden nur die Seiten gesendet, für die ausreichend Speicherplatz vorhanden war.	Brechen Sie alle Faxaufträge ab, oder löschen Sie die Faxe aus dem Speicher (siehe „Löschen von Faxen im Speicher" auf Seite 102).
FEHLER FAXEMPFANG	Beim Faxempfang ist ein Fehler aufgetreten.	Bitten Sie den Absender, das Fax nochmals zu senden. Senden Sie ein Fax an den Absender oder an ein anderes Faxgerät. Vergewissern Sie sich, daß das Telefonkabel fest eingesteckt ist. Ziehen Sie dazu den Stecker, und stecken Sie ihn anschließend wieder ein. Prüfen Sie, ob ein Freizeichen an diesem Telefonanschluß zu hören ist. Drücken Sie dazu die Taste FAXEN/SENDEN. Überzeugen Sie sich von der einwandfreien Funktion des Telefons. Nehmen Sie dazu das Gerät vom Telefonanschluß. Verbinden Sie dann ein Telefon mit dem Anschluß, und führen Sie einen normalen Anruf durch. Verbinden Sie das Gerät mit einem anderen Telefonanschluß.

Meldung	Ursache	Lösung
FEHLER FAXSENDUNG	Bei der Faxsendung ist ein Fehler aufgetreten.	Senden Sie das Fax erneut. Senden Sie das Fax an eine andere Rufnummer. Vergewissern Sie sich, daß das Telefonkabel fest eingesteckt ist. Ziehen Sie dazu den Stecker, und stecken Sie ihn anschließend wieder ein. Prüfen Sie, ob ein Freizeichen an diesem Telefonanschluß zu hören ist. Drücken Sie dazu die Taste FAXEN/SENDEN. Überzeugen Sie sich von der einwandfreien Funktion des Telefons. Nehmen Sie dazu das Gerät vom Telefonanschluß. Verbinden Sie dann ein Telefon mit dem Anschluß, und führen Sie einen normalen Anruf durch. Verbinden Sie das Gerät mit einem anderen Telefonanschluß.
GRUPPENWAHL IN GRUPPE NICHT ZUL.	Der von Ihnen eingegebene Kurzwahlcode ist für eine Gruppe programmiert. Das Hinzufügen einer Gruppenwahl zu einer anderen Gruppenwahl ist nicht zulässig.	Geben Sie die Direktwahltasten (als einzelne Kurzwahlnummern programmiert) oder Kurzwahlcodes für eine Gruppenwahl ein.
GRUPPE IST VOLL M. [FAX] STARTEN	Sie können einer Adhoc-Gruppe maximal 20 Faxnummern hinzufügen.	Senden Sie erneut an die Adhoc-Gruppe mit weniger Faxnummern.
REINIGUNGS-MODUS! 1-3 MIN. WARTEN	Das Gerät führt einen internen Reinigungszyklus aus.	Warten Sie, bis das Gerät den Reinigungszyklus beendet hat. Die Meldung verschwindet, sobald der Zyklus beendet ist. Weitere Informationen zum Reinigen des Geräts finden Sie unter „Reinigen des Druckerpapierpfads" auf Seite 235.
DATUM UNGÜLTIG	Es wurde ein ungültiges Datum eingegeben, beispielsweise 35 Juni.	Geben Sie das Datum erneut ein.
UNGÜLTIGE UHRZ.	Es wurde eine ungültige Uhrzeit eingegeben, beispielsweise 25:99 PM.	Geben Sie die Uhrzeit erneut ein.
AUFTREINST. GELÖSCHT	Das Gerät hat die Auftragseinstellungen gelöscht.	Geben Sie die gewünschten Auftragseinstellungen erneut ein.
WENIG SPEICH. NUR 1 KOPIE. [STOP] DRÜCK	Das Gerät hat eine Kopie erstellt. Die restlichen Kopien wurden aufgrund von zu wenig Gerätespeicher gelöscht.	Drücken Sie die Taste EINGABE/MENÜ, um den Fehler zu löschen. Erstellen Sie mit dem HP LaserJet Director mehrere Kopien von großen Dokumenten, oder unterteilen Sie den Auftrag in kleinere Aufträge mit weniger Seiten.

Meldung	Ursache	Lösung
WENIG SPEICHER. WEITER MIT [STOP]	Der Gerätespeicher ist fast verbraucht.	Warten Sie, bis das Gerät den Auftrag beendet hat, oder drücken Sie die Taste STOP/LÖSCHEN, um den Auftrag abzubrechen.
KEIN WÄHLTON.	Das Gerät konnte keinen Wählton erkennen.	Ziehen Sie das Telefonkabel am Gerät und an der Telefondose, und stecken Sie es anschließend wieder ein. Ziehen Sie das Kabel des Geräts aus der Telefondose, schließen Sie ein Telefon an, und versuchen Sie, einen Anruf durchzuführen. Stecken Sie das Telefonkabel des Geräts in die Telefondose eines anderen Telefonanschlusses. Siehe "Ändern der Wähltonerkennung". Siehe „Lösen von Faxproblemen" auf Seite 165.
KEIN DOKUM. GESENDET	Die Einstellung „Faxweiterleitung" ist aktiviert, und das Gerät konnte kein Fax empfangen, weil der Speicher nicht ausreicht oder ein anderer Grund vorliegt. Das Gerät hat die unvollständig empfangenen Daten gelöscht, bevor diese weitergeleitet werden konnten.	Drucken Sie die Faxe im Speicher, und bitten Sie den Absender, die fehlende(n) Dokumentseite(n) erneut zu senden.
KEIN FAX ERKANNT	Das Gerät hat den ankommenden Anruf entgegengenommen, konnte jedoch nicht feststellen, daß es sich bei dem Anrufer um ein Faxgerät handelt.	Bitten Sie den Absender, das Fax nochmals zu senden. Ziehen Sie das Kabel des Geräts aus der Telefondose, schließen Sie ein Telefon an, und versuchen Sie, einen Anruf durchzuführen. Stecken Sie das Telefonkabel des Geräts in die Telefondose eines anderen Telefonanschlusses. Siehe "Lösen von Faxproblemen".
KEINE FAXSEITEN IM SPEICHER F. NEUDRUCK	Das Gerät hat versucht, die Funktion „Letztes Fax erneut drucken" auszuführen, es befand sich jedoch kein Dokument im Speicher.	Empfangen Sie ein Fax, bevor Sie diese Option einsetzen.
NICHT GEN. SPEICH. ERNEUT VERS.	Es kann kein neuer Auftrag gestartet werden, da nicht genügend Speicher verfügbar ist.	Warten Sie, bis der aktuelle Auftrag beendet ist, bevor Sie einen neuen Auftrag starten.
WDHST. N. STROMAUSF. SYSTEMPRÜFUNG	Das Gerät hat einen Stromausfall erkannt und führt einen Selbsttest aus.	Das Gerät muß selbständig in den Bereitschaftszustand zurückkehren. Wenn diese Meldung nicht nach ein paar Minuten verschwindet, ziehen Sie das Netzkabel aus dem Gerät, warten Sie mindestens 30 Sekunden, stecken Sie dann das Netzkabel wieder ein, und warten Sie, bis das Gerät initialisiert wurde.

Meldung	Ursache	Lösung
WDHST. N. STROMAUSF. RESET FAXEINSTELLG	Das Gerät hat einen Stromausfall erkannt, und die letzte Aktualisierung der Faxeinstellungen ist beschädigt. Das Gerät stellt alle Faxeinstellungen auf die werksseitigen Standardeinstellungen zurück.	Drücken Sie die Taste EINGABE/MENÜ, um den Fehler zu löschen. Das Gerät muß in den Bereitschaftszustand zurückkehren.
WDHST. N. STROMAUSF. FAXAUSDRUCK	Das Gerät hat einen Stromausfall erkannt und druckt alle Faxe, die es zuvor noch nicht gedruckt hat.	Das Gerät druckt alle empfangenen Faxe, die es zuvor nicht gedruckt hat. Wenn alle Faxe gedruckt sind, kehrt das Gerät in den Bereitschaftszustand zurück.
WDHST. N. STROMAUSF. SENDEN:	Das Gerät hat einen Stromausfall und noch nicht gesendete Faxe erkannt und versucht, diese erneut zu senden.	Das Gerät sendet alle noch nicht versendeten Faxe. Wenn alle Faxe gesendet sind, kehrt das Gerät in den Bereitschaftszustand zurück.
ABSCHALTUNG. DIMM NR. [1-3] PRÜFEN	Der DIMM im angegebenen Steckplatz ist fehlerhaft.	Schalten Sie das Gerät aus, und prüfen Sie den angegebenen DIMM.
PAPIERSTAU IM DRUCK. PAPIERWEG FREIM.	Das Gerät hat einen Stau erkannt.	Beseitigen Sie den Stau. (Siehe „Beseitigen von Papierstaus in den Druckerpfadbereichen” auf Seite 188.) Der Ausdruck müßte jetzt fortgesetzt werden. Ist dies nicht der Fall, versuchen Sie, den Auftrag erneut zu drucken.
DRUCKERKLAPPE OFFEN OD. KEINE TONERPATR.	Die Druckerklappe ist offen, oder die Tonerpatrone ist nicht ordnungsgemäß installiert.	Prüfen Sie, ob die Druckerklappe geschlossen ist. Prüfen Sie, ob die Tonerpatrone richtig installiert wurde. Anweisungen finden Sie unter „Einsetzen der Tonerpatrone” im *Leitfaden zur Inbetriebnahme*.
PAPIERFACH IST LEER. PAPIER EINLEGEN.	Das Papiereinzugsfach ist leer.	Legen Sie Material ein. Wenn die Kassette bereits Material enthält, nehmen Sie es heraus. Prüfen Sie das Gerät auf einen Papierstau. Beseitigen Sie ihn gegebenenfalls, und legen Sie den Papierstapel anschließend wieder in das Papiereinzugsfach.
PAPIER N. ENTNOMMEN. WEITER M. [EINGABE]	Der Druckermotor konnte ein Stück Material nicht aufnehmen.	Legen Sie das Papier wieder in das Papiereinzugsfach ein, und drücken Sie die Taste EINGABE/MENÜ, um den Auftrag fortzusetzen.

Meldung	Ursache	Lösung
EMPFANGSFAX BELEGT. SENDG ABGEBROCHEN	Der Faxanschluß, an den Sie ein Fax gesendet haben, war besetzt. Das Gerät hat die Faxsendung abgebrochen.	Rufen Sie den Empfänger an, um sicherzustellen, daß das Gerät eingeschaltet und empfangsbereit ist. Prüfen Sie, ob Sie die richtige Faxnummer wählen. Prüfen Sie, ob die Option „Wahlwiederholung im Besetztfall” aktiviert ist. Halten Sie die Taste STOP/LÖSCHEN sieben Sekunden lang gedrückt, um einen Wählton zu erkennen. Ziehen Sie das Kabel des Geräts aus der Telefondose, schließen Sie ein Telefon an, und versuchen Sie, einen Anruf durchzuführen. Stecken Sie das Telefonkabel des Geräts in die Telefondose eines anderen Telefonanschlusses. Siehe „Lösen von Faxproblemen” auf Seite 165.
EMPFANGSFAX BELEGT. WAHLWDH FOLGT	Der Faxanschluß, an den Sie ein Fax gesendet haben, war besetzt. Das Gerät wählt automatisch die besetzte Nummer erneut an. (Siehe „Ändern der Wahlwiederholung durch das Gerät” auf Seite 95.)	Starten Sie die Faxsendung am Gerät neu. Rufen Sie den Empfänger an, um sicherzustellen, daß das Gerät eingeschaltet und empfangsbereit ist. Prüfen Sie, ob Sie die richtige Faxnummer wählen. Ziehen Sie das Kabel des Geräts aus der Telefondose, schließen Sie ein Telefon an, und versuchen Sie, einen Anruf durchzuführen. Stecken Sie das Telefonkabel des Geräts in die Telefondose eines anderen Telefonanschlusses. Siehe „Lösen von Faxproblemen” auf Seite 165.
SCANNER F. PC-SCAN RESERVIERT	Das Gerät wird zum Scannen über einen PC eingesetzt.	Warten Sie, bis der PC den Scanvorgang beendet hat, brechen Sie den Scanvorgang über die PC-Software ab, oder drücken Sie die Taste STOP/LÖSCHEN.
SCANFEHLER. KEINE VERBINDG ZU PC	Das Gerät kann die gescannten Informationen nicht an einen PC übertragen.	Prüfen Sie das PC-Verbindungskabel, und versuchen Sie den Scan erneut.
KURZWAHL (NUMMER) NICHT PROGRAMMIERT	Die Direktwahltaste oder der Kurzwahlcode wurde nicht programmiert, und deshalb kann er nicht zu einer Gruppe hinzugefügt werden.	Verwenden Sie einen Kurzwahlcode, dem bereits eine Faxnummer zugewiesen wurde. Wie Sie prüfen können, welche Kurzwahlcodes programmiert wurden, finden Sie unter „Drucken von Direkt-, Kurz- und Gruppenwahlberichten” auf Seite 53.

Häufige Probleme im Zusammenhang mit dem Macintosh

In diesem Abschnitt werden Probleme beschrieben, die häufig im Zusammenhang mit dem Macintosh auftreten:

- Probleme in der „Auswahl”
- Fehler beim Drucken
- USB-Probleme
- Auswählen einer anderen PPD
- Umbenennen des Druckertreibers
- Lösen von PostScript-Fehlern

Probleme in der „Auswahl”

Hinweis Weitere Informationen zur „Auswahl” können Sie der Mac OS-Hilfe auf Ihrem Computer entnehmen.

Problem	Ursache	Lösung
Das Symbol des Druckertreibers wird nicht in der „Auswahl” angezeigt.	Die Software wurde nicht korrekt installiert.	Vergewissern Sie sich, daß Sie ein Kabel hoher Qualität verwenden. Vergewissern Sie sich, daß das Gerät an das richtige Netzwerk angeschlossen ist. Wählen Sie im „Apple-Menü” aus „Kontrollfelder” die Option „Kontrollfeld Netzwerk” oder „Kontrollfeld Apple Talk” aus, und wählen Sie dann das richtige Netzwerk. Installieren Sie die Gerätesoftware erneut.
Das Scan-Symbol wird nicht in der „Auswahl” angezeigt.	Die Software wurde nicht korrekt installiert.	Vergewissern Sie sich, daß Sie ein Kabel hoher Qualität verwenden. Vergewissern Sie sich, daß das Gerät an das richtige Netzwerk angeschlossen ist. Wählen Sie im „Apple-Menü” aus „Kontrollfelder” die Option „Kontrollfeld Netzwerk” oder „Kontrollfeld Apple Talk” aus, und wählen Sie dann das richtige Netzwerk. Installieren Sie die Gerätesoftware erneut.

Problem	Ursache	Lösung
Das Fax-Symbol wird nicht in der „Auswahl” angezeigt.	Die Software wurde nicht korrekt installiert.	Vergewissern Sie sich, daß Sie ein Kabel hoher Qualität verwenden. Vergewissern Sie sich, daß das Gerät an das richtige Netzwerk angeschlossen ist. Wählen Sie im „Apple-Menü” aus „Kontrollfelder” die Option „Kontrollfeld Netzwerk” oder „Kontrollfeld Apple Talk” aus, und wählen Sie dann das richtige Netzwerk. Installieren Sie die Gerätesoftware erneut.
Der Produktname wird in der „Auswahl” nicht im Feld „PostScript-Drucker wählen” angezeigt.		Vergewissern Sie sich, daß die Kabel richtig angeschlossen sind, das Gerät eingeschaltet ist und die Bereitschaftsanzeige leuchtet. Vergewissern Sie sich, daß in der „Auswahl” der richtige Druckertreiber gewählt wurde. Wenn das Gerät in ein Netzwerk mit mehreren Zonen eingebunden ist, vergewissern Sie sich, daß in der „Auswahl” im Feld „AppleTalk Zonen” die richtige Zone ausgewählt ist. Vergewissern Sie sich, daß „AppleTalk” aktiviert wurde. Die Schaltfläche neben „Aktiviert” ist in der „Auswahl” ausgewählt. Sie müssen den Computer möglicherweise neu starten, um die Änderung zu aktivieren.

Problem	Ursache	Lösung
Der Druckertreiber richtet den von Ihnen ausgewählten Drucker nicht automatisch ein, selbst wenn Sie in der „Auswahl” die Option „Automatisch” gewählt haben.		Installieren Sie die Druckersoftware erneut. Installationsanweisungen finden Sie im Leitfaden zur Inbetriebnahme.

Fehler beim Drucken

Weitere Informationen zur „Auswahl” können Sie der Mac OS-Hilfe auf Ihrem Computer entnehmen.

Problem	Ursache	Lösung
Der Druckjob wird nicht an den gewünschten Drucker gesendet.	Ein anderer Drucker mit dem gleichen oder einem ähnlichen Namen hat den Druckjob eventuell empfangen.	Prüfen Sie den AppleTalk-Namen des Druckers, der auf der Selbsttestseite angezeigt wird. Vergewissern Sie sich, daß die Kabel richtig angeschlossen sind, das Gerät eingeschaltet ist und die Bereitschaftsanzeige leuchtet.
Eine EPS-Datei (Encapsulated PostScript) wird nicht mit der richtigen Schrift gedruckt.	Dieses Problem tritt bei einigen Software-Anwendungen auf.	Laden Sie versuchsweise die in der EPS-Datei enthaltenen Schriften zum Gerät herunter, bevor Sie den Ausdruck starten. Übertragen Sie die Datei nicht binär kodiert, sondern statt dessen im ASCII-Format.
Ihr Dokument wird nicht mit den Schriften New York, Geneva oder Monaco gedruckt.		Wählen Sie im Dialogfeld „Papierformat” die Option „Optionen”, um die Auswahl der Ersatzschriften aufzuheben.

USB-Probleme

Lösen Sie Probleme, die auftreten könnten, wenn das Gerät mit einem USB-Kabel an einen Macintosh-Computer angeschlossen ist, anhand der folgenden Tabelle.

Problem	Ursache	Lösung
Es ist kein Druck von einer USB-Karte eines Fremdlieferanten möglich.	Dieser Fehler tritt auf, wenn keine Software für USB-Drucker installiert ist.	Wenn Sie eine USB-Karte eines Fremdherstellers einsetzen, benötigen Sie möglicherweise die Software zur Unterstützung einer USB-Adapterkarte von Apple. Die aktuellste Version dieser Software können Sie von der Apple-Website herunterladen.
Das HP LaserJet USB-Gerät wird nach der Auswahl des Treibers nicht in der „Macintosh-Auswahl" angezeigt.	Dieses Problem wird durch eine Software- oder Hardwarekomponente verursacht.	**Software-Fehlersuche** Prüfen Sie, ob Ihr Macintosh USB unterstützt. Prüfen Sie, ob auf Ihrem Macintosh Mac OS 8.6 oder höher installiert ist. **Hardware-Fehlersuche** Stellen Sie sicher, daß der Drucker eingeschaltet ist. Überprüfen Sie, ob das USB-Kabel richtig angeschlossen wurde. Prüfen Sie, ob Sie das richtige USB-Hochgeschwindigkeitskabel verwenden. Stellen Sie sicher, daß nicht zu viele USB-Geräte an dieselbe Stromquelle angeschlossen sind. Trennen Sie alle Geräte von der Versorgungsquelle ab, und schließen Sie das Kabel direkt an den USB-Anschluß am Host-Computer an. Prüfen Sie, ob mehr als zwei USB-Hubs ohne eigene Stromversorgung in einer Reihe an die gleiche Versorgung angeschlossen sind. Trennen Sie alle Geräte von der Versorgungsquelle ab, und schließen Sie das Kabel direkt an den USB-Anschluß am Host-Computer an. **Hinweis**: Die Tastatur iMac ist ein USB-Hub ohne eigene Stromversorgung.

Problem	Ursache	Lösung
Das Gerät HP LaserJet 3200 wird nicht im Setup-Dienstprogramm „All-In-One” angezeigt.		**Software-Fehlersuche** Prüfen Sie, ob Ihr Macintosh USB unterstützt. Prüfen Sie, ob auf Ihrem Macintosh Mac OS 8.6 oder höher installiert ist. **Hardware-Fehlersuche** Stellen Sie sicher, daß der Drucker eingeschaltet ist. Überprüfen Sie, ob das USB-Kabel richtig angeschlossen wurde. Prüfen Sie, ob Sie das richtige USB-Hochgeschwindigkeitskabel verwenden. Stellen Sie sicher, daß nicht zu viele USB-Geräte an dieselbe Stromquelle angeschlossen sind. Trennen Sie alle Geräte von der Versorgungsquelle ab, und schließen Sie das Kabel direkt an den USB-Anschluß am Host-Computer an. Prüfen Sie, ob mehr als zwei USB-Hubs ohne eigene Stromversorgung in einer Reihe an die gleiche Versorgung angeschlossen sind. Trennen Sie alle Geräte von der Versorgungsquelle ab, und schließen Sie das Kabel direkt an den USB-Anschluß am Host-Computer an. **Hinweis**: Die Tastatur iMac ist ein USB-Hub ohne eigene Stromversorgung.

Auswählen einer anderen PPD

Sie können eine andere PPD (PostScript Printer Description - PostScript-Druckerbeschreibung) auswählen. PPDs, in Verbindung mit dem Druckertreiber, greifen auf die Druckerfunktionen zu und ermöglichen dem Computer die Kommunikation mit dem Gerät.

So wählen Sie eine andere PPD

1. Öffnen Sie die „Auswahl” im Apple-Menü.
2. Klicken Sie auf das Symbol HP LaserJet-Druck
3. Wenn Sie sich in einem Netzwerk mit mehreren Zonen befinden, wählen Sie die Zone, in der sich der Drucker befindet, im Feld „AppleTalk Zones” aus.
4. Klicken Sie im Feld „PostScript-Drucker wählen” auf den gewünschten Druckernamen. (Wenn Sie doppelklicken, werden die nächsten Schritte sofort erzeugt.)
5. Klicken Sie auf „Einrichtung”. (Bei der erstmaligen Konfiguration kann diese Taste auch „Erstellen” heißen.)
6. Klicken Sie auf „PPD auswählen”.
7. Suchen Sie aus der Liste die gewünschte PPD heraus, und klicken Sie auf „Auswählen”. Falls die gewünschte PPD nicht aufgelistet ist, haben Sie folgende Möglichkeiten:
   - Wählen Sie eine PPD für einen Drucker mit ähnlichen Funktionen.
   - Wählen Sie eine PPD aus einem anderen Ordner.
   - Wählen Sie die allgemeine PPD, indem Sie auf „Allgemein” klicken. Mit der allgemeinen PPD können Sie zwar drucken, haben aber nur beschränkten Zugriff auf die Druckerfunktionen.
8. Klicken Sie im Dialogfeld „Konfigurieren” auf „Auswählen” und dann auf „OK”, um zur „Auswahl” zurückzukehren.

Hinweis Wenn Sie eine PPD manuell auswählen, steht im Feld „PostScript-Drucker wählen” eventuell neben dem ausgewählten Drucker kein Symbol. Klicken Sie in der „Auswahl” auf „Konfigurieren”, „Drucker Info”, und klicken Sie dann auf „Info aktualisieren”, um das Symbol anzuzeigen.

9. Schließen Sie die „Auswahl”.

Umbenennen des Druckertreibers

Wenn Sie den Druckertreiber umbenennen möchten, müssen Sie dies tun, bevor Sie den Drucker in der „Auswahl” auswählen. Wenn Sie den Druckertreiber nach dem Auswählen in der „Auswahl” umbenennen, müssen Sie zur „Auswahl” zurückgehen und ihn erneut auswählen. Verwenden Sie im „HP LaserJet-Dienstprogramm die Funktion „Druckernamen einstellen”, um den Druckertreiber umzubenennen.

Hinweis Beim Fax- oder Scanner-Treiber ist dies nicht möglich.

Lösen von PostScript-Fehlern

Folgende Situationen treten spezifisch im Zusammenhang mit der PS-Sprache auf, beispielsweise wenn verschiedene Druckersprachen verwendet werden.

So erhalten Sie eine gedruckte Meldung oder eine Bildschirmmeldung, wenn ein PS-Fehler auftritt:

- Öffnen Sie das Dialogfeld **Weitere Druckoptionen**, und klicken Sie auf die gewünschte Auswahl neben dem Bereich „PS-Fehler”.
- Öffnen Sie das Tool Gerätekonfiguration des HP LaserJet. Wählen Sie auf der Registerkarte **Fortgeschritten** das Kontrollkästchen **PS-Fehler Drucken**.

Problem	Ursache	Lösung
Der Job wird in Courier (Standardschrift des Druckers) anstatt in der von Ihnen angeforderten Schrift gedruckt.	Die erforderliche Schrift wurde nicht heruntergeladen. Möglicherweise ist eine Persönlichkeitsumschaltung erfolgt, um einen PCL-Job zu drucken, bevor der PS-Druckjob empfangen wurde.	Laden Sie die gewünschte Schrift herunter, und übertragen Sie den Druckjob nochmals. Prüfen Sie Typ und Pfad der Schrift. Laden Sie die Schrift ggf. zum Drucker herunter. Lesen Sie die Dokumentation der Software.
Eine Seite im Format Legal wird mit abgeschnittenen Rändern gedruckt.	Der Druckjob ist zu komplex.	Sie müssen den Job evtl. mit 600 dpi drucken, um die Komplexität der Seite zu verringern, oder zusätzlichen Speicher installieren.

Problem	Ursache	Lösung
Eine PS-Fehlerseite wird gedruckt.	Der Druckjob ist möglicherweise kein PS.	Vergewissern Sie sich, daß es sich bei dem Druckjob um einen PS-Job handelt. Prüfen Sie, ob die Software erwartet hat, daß Sie eine Setup- oder PS-Kopfzeilendatei an den Drucker schicken.
Fehler Grenzwert-prüfung	Der Druckjob ist zu komplex.	Sie müssen den Job evtl. mit 600 dpi drucken, um die Komplexität der Seite zu verringern, oder zusätzlichen Speicher installieren.
VM-Fehler	Fehlerhafte Schrift	Wählen Sie unbegrenzt herunterladbare Schriften vom Druckertreiber.
Bereichsprüfung	Fehlerhafte Schrift	Wählen Sie unbegrenzt herunterladbare Schriften vom Druckertreiber.

Wiederherstellen der Standardeinstellungen

Wenn Sie alle Standardeinstellungen wieder auf die werksseitigen Standardeinstellungen zurücksetzen möchten, darunter den Faxkopf und den Firmennamen, befolgen Sie die nachfolgenden Anweisungen.

So setzen Sie das Gerät zurück

1. Drücken Sie die Taste EINGABE/MENÜ.
2. Wählen Sie mit der Taste < oder > die Option SERVICE, und drücken Sie dann EINGABE/MENÜ.
3. Verwenden Sie die Taste < oder >, um die Option STD WIEDERHERST auszuwählen, drücken Sie EINGABE/MENÜ, und drücken Sie dann erneut EINGABE/MENÜ, um Ihre Auswahl zu bestätigen.

Deinstallieren der Software

Wenden Sie die Verfahren in diesem Abschnitt an, um die Software HP LaserJet 3200 von einem Windows-kompatiblen Computer und von einem Macintosh-kompatiblen Computer zu löschen.

So deinstallieren Sie die Software von einem Windows-kompatiblen Computer

Über die Deinstallationsoption des Setup-Programms können Sie das Gerät und die Software ReadIris vom Computer entfernen.

Hinweis Zum Deinstallieren der Software unter Windows NT 4.0 oder Windows 2000 müssen Sie sich mit Administratorrechten anmelden.

1 Klicken Sie auf **Start**, zeigen Sie auf **Programme**, **HP LaserJet 3200**, dann auf **Extras**, und klicken Sie auf **HP LaserJet 3200 Deinstallationsprogramm**.

2 Folgen Sie den Anweisungen auf dem Bildschirm.

So deinstallieren Sie die Software von einem Macintosh-kompatiblen Computer

Bei der Macintosh-Softwareversion steht kein Dienstprogramm für die Deinstallation zur Verfügung. Wenn Sie die Software HP LaserJet 3200 von einem Macintosh-kompatiblen Computer deinstallieren möchten, suchen Sie die Elemente in der folgenden Tabelle, ziehen Sie diese auf den Papierkorb, starten Sie den Computer neu, und leeren Sie den Papierkorb.

Löschen Sie diese Elemente	In
• Ordner Software HP All-In-One • Ordner ReadIris	Ordner Programme
• Ordner DRS6-Dateien • HP LaserJet 3200 Fax • HP LaserJet 3200 Druck • HP LaserJet 3200 Scan • HP LaserJet 3200 USB • Ordner TWAIN-Datenquellen • HP Scan DS	Systemordner: Erweiterungen
• HP LaserJet 3200 (PPD)	Systemordner: Erweiterungen: Druckerbeschreibungen
• All In One Prefs • Readiris Prefs	Systemordner: Preferenzen
• HP LaserJet 3200 Communications	System Folder: Startobjekte

Gerätepflege

Dieser Abschnitt behandelt folgende Themen:

- Reinigen des Druckerpapierpfads
- Reinigen des Scanbereichs
- Neukalibrieren des Scanners
- Handhabung von HP LaserJet-Tonerpatronen

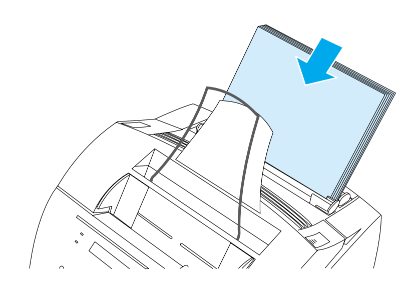
Reinigen des Druckerpapierpfads

Wenn Sie auf den Ausdrucken Tonerflecken oder Punkte finden, führen Sie diesen Vorgang aus. Dabei wird eine Seite mit Tonerverschmutzung erzeugt, die weggeworfen werden muß.

So reinigen Sie den Druckerpapierpfad

Hinweis Für diesen Vorgang muß Papier in Kopierqualität eingesetzt werden, damit Staub und Toner aus dem Druckerpapierpfad beseitigt werden kann. Verwenden Sie kein Leinenpapier oder Papier mit rauher Oberfläche.

1 Legen Sie das Papier in Kopierqualität in die Papiereinzugskassette ein.



2 Vergewissern Sie sich, daß sich das Gerät im Modus BEREIT befindet, und drücken Sie dann die Taste EINGABE/MENÜ.

3 Wählen Sie mit der Taste < oder > die Option SERVICE, und drücken Sie dann EINGABE/MENÜ.

4 Wählen Sie mit der Taste < oder > die Option REINIGUNGSMODUS, und drücken Sie dann EINGABE/MENÜ.

5 Drücken Sie die Taste EINGABE/MENÜ, um den Reinigungsmodus zu starten.

Das Gerät zeigt die Meldung REINIGUNGSMODUS!, bis dieser Vorgang abgeschlossen ist.

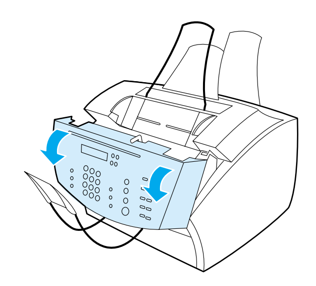
Reinigen des Scanbereichs

Wenn der Toner auf gescannten Dokumenten mit der Hand verwischt werden kann oder die Dokumente stark verstaubt oder verschmutzt sind, müssen Teile des Scanners gereinigt werden. Diese Teile müssen auch gereinigt werden, wenn die Originaldokumente bzw. die gescannten Dokumente Flecken oder andere Verunreinigungen aufweisen.

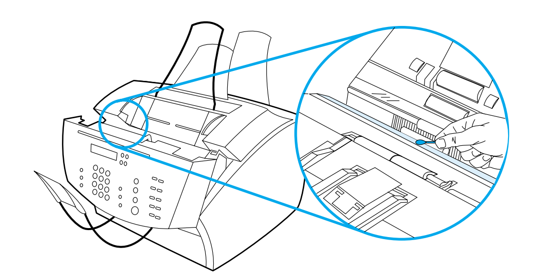
WARNUNG! Ziehen Sie vor der Reinigung des HP LaserJet 3200 das Netzkabel.

So reinigen Sie den Scanbereich

1 Öffnen Sie die Druckerklappe, indem Sie die beiden Verriegelungen öffnen.



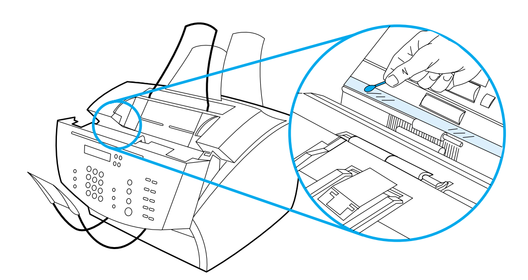
2 Wenn der lange weiße Streifen innen an der Dokumentausgabeklappe verschmutzt ist, reinigen Sie ihn mit einem trockenen Baumwollappen. Ist der Streifen immer noch verschmutzt, benetzen Sie den Lappen mit etwas Isopropyl-Alkohol und reinigen den Streifen vorsichtig.



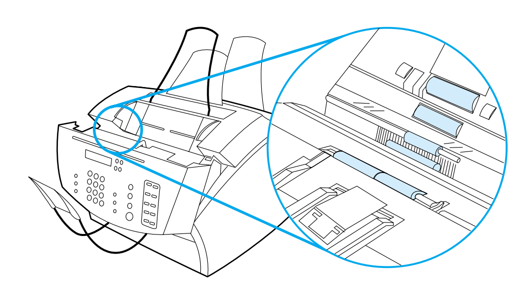
WARNUNG! Alkohol ist brennbar. Meiden Sie daher die Nähe offenen Feuers. Bevor Sie die Druckerabdeckung schließen und das Netzkabel anschließen, muß der Alkohol vollständig getrocknet sein.

Vorsicht! Wenn Sie Alkohol verwenden müssen, nehmen Sie nur eine sehr kleine Menge. Lassen Sie keinen Alkohol auf die innenliegenden Teile tropfen. Sie können dadurch beschädigt werden.

3 Wenn der lange Glasstreifen gegenüber dem langen weißen Streifen verschmutzt ist, säubern Sie ihn mit einem trockenen Baumwolltuch. Bei hartnäckigen Rückständen befeuchten Sie ein Tuch mit etwas Isopropyl-Alkohol und wischen damit vorsichtig über das Glas.

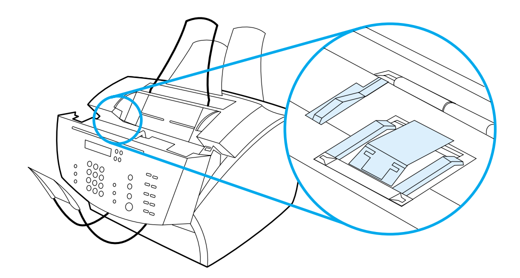


4 Untersuchen Sie die sechs Rollen im Scannerbereich auf Schmutz und Partikel. Reinigen Sie verschmutzte Rollen mit einem fusselfreien, mit etwas Isopropyl-Alkohol benetzten Tuch (z.B. einem Brillenputztuch).



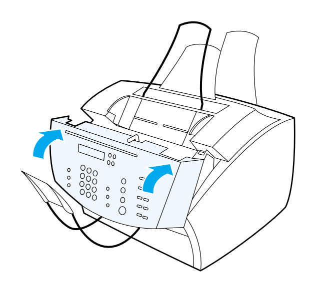
Vorsicht! Sprühen Sie keinen Alkohol oder andere Flüssigkeiten direkt in den HP LaserJet 3200. Dies kann zu Schäden am Gerät führen.

5 Prüfen Sie die drei Andrucknoppen und -polster am oberen Innenrand der Dokumentausgabeklappe auf Verschmutzungen und Partikel. Reinigen Sie sie gegebenenfalls mit einem mit etwas Alkohol benetzten fusselfreien Tuch.



6 Entfernen Sie den gelösten Schmutz von den Rollen, Polstern und Noppen mit einem trockenen fusselfreien Tuch und einer seitlichen Wischbewegung.

7 Sobald der Alkohol im Scanbereich vollständig getrocknet ist, können Sie die Dokumentausgabeklappe schließen.



8 Gehen Sie zu „Neukalibrieren des Scanners” auf Seite 239.

Neukalibrieren des Scanners

Der HP LaserJet 3200 ist ab Werk kalibriert. Wenn Sie jedoch feststellen, daß gesendete Faxe, Kopien oder in den PC gescannte Dokumente schwarze und weiße Linien aufweisen, muß der Scanner unter Umständen neu kalibriert werden.

So kalibrieren Sie den Scanner neu

1. Reinigen Sie den HP LaserJet 3200, bevor Sie ihn neu kalibrieren. (Siehe „So reinigen Sie den Scanbereich” auf Seite 236.)
2. Drücken Sie auf dem Bedienfeld die Taste EINGABE/MENÜ.
3. Drücken Sie einmal die Taste < oder >, um die Option SERVICE anzuzeigen, und drücken Sie dann EINGABE/MENÜ.
4. Wählen Sie mit der Taste < oder > die Option SCANKALIBRIERUNG, und drücken Sie dann EINGABE/MENÜ.

Handhabung von HP LaserJet-Tonerpatronen

Es empfiehlt sich, HP LaserJet-Tonerpatronen zu verwenden. Das Gerät, die Tonerpatrone und die Zusammensetzung des Toners wurden von HP aufeinander abgestimmt entwickelt, um eine optimale Bildqualität und Zuverlässigkeit des Geräts zu gewährleisten. Wie Sie eine HP LaserJet-Tonerpatrone bestellen können, finden Sie unter „Bestellen von Zubehör” auf Seite 283.

Sie können bei einer Tonerpatrone mit einer Druckkapazität von etwa 2500 Seiten rechnen, wenn Sie normale Geschäftsbriefe drucken, bei denen etwa 5 Prozent der Seite bedeckt sind. Seiten mit Grafiken verbrauchen mehr Toner und verkürzen entsprechend die Betriebsdauer der Patrone.

Am Ende der Betriebsdauer einer Patrone (erkennbar am schwächeren Druckbild) ist es sehr wichtig, die Tonerpatrone auszuwechseln. Wenn der Toner gerade während des Faxempfangs zu Ende geht, werden die Faxe nur als leere Seiten ausgedruckt und gehen Ihnen verloren. Sie können versuchen, diese Faxe erneut auszudrucken. Anweisungen zum Neudrucken finden Sie unter „So drucken Sie Faxe erneut aus” auf Seite 74.

Recycling von Tonerpatronen

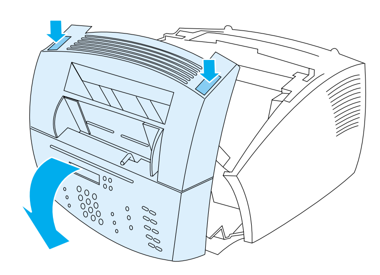
Zur Verringerung der Abfallmenge hat HP ein Recycling-Programm für leere Tonerpatronen entwickelt. Im Karton jeder neuen HP LaserJet-Tonerpatrone finden Sie einen Freiumschlag. Seit 1990 wurden im Rahmen des HP LaserJet-Recycling-Programms für Tonerpatronen mehr als 25 Millionen HP LaserJet-Patronen zurückgenommen, die ansonsten überall auf der Welt auf Müllhalden gelandet wären. Wenn Sie sich an unseren Recycling-Maßnahmen beteiligen möchten, befolgen Sie die Anleitung im Karton Ihrer neuen Tonerpatrone.

Verlängern der Betriebsdauer der Tonerpatrone durch Verteilen des Toners

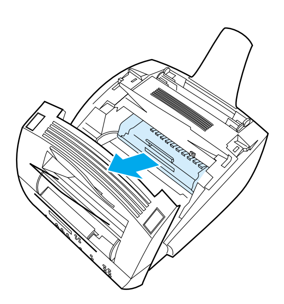
Blasse Stellen im Druckbereich zeigen häufig an, daß die Tonerpatrone bald aufgebraucht ist. Sie können die Druckqualität zeitweilig wiederherstellen, indem Sie den restlichen Toner in der Patrone umverteilen. (Das hat normalerweise nur zweimal Erfolg.)

So verteilen Sie den Toner um

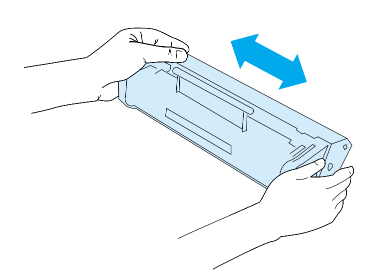
1 Öffnen Sie die Druckerklappe, indem Sie die beiden Verriegelungen öffnen.



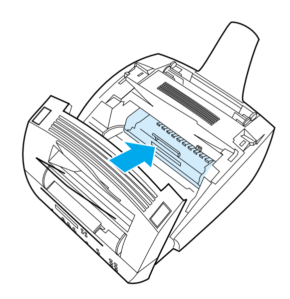
2 Nehmen Sie die Tonerpatrone am Griff aus dem Gerät heraus.



3 Schütteln Sie die Tonerpatrone in horizontaler Richtung (ungefähr zweimal pro Sekunde), so daß der Toner gleichmäßig verteilt wird.



4 Halten Sie die Patrone so, daß die Pfeile in Richtung des Geräts zeigen, und schieben Sie sie in die schwarzen Aussparungen im Gerät. Drehen Sie die Patrone kräftig, bis sie einrastet, und schließen Sie die Druckerklappe und die vordere Papierpfadklappe.



Speicher (DIMMs)

Das Gerät ist mit drei Steckplätzen für DIMMs (Dual Inline-Speichermodul) ausgestattet. Sie finden die DIMMs, wenn Sie die Druckerspeicherklappe an der Geräterückseite öffnen. Zwei der drei Steckplätze sind belegt, aber die übrigen drei DIMMs (in der Nähe der Druckerspeicherklappe) können für Speichererweiterungen verwendet werden. Sie können Speichererweiterungen von HP kaufen (siehe „Bestellen von Zubehör“ auf Seite 283).

Das Installieren oder Entfernen von Speicher ist in diesem Abschnitt beschrieben.

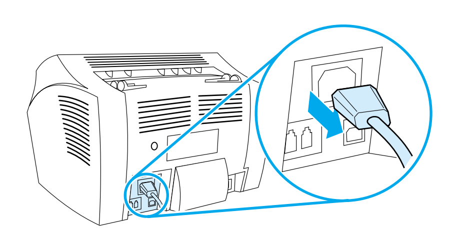
Hinzufügen von Speicher

Wenn Sie Speicher (nur RAM) in diesem Gerät hinzufügen, können Sie komplexere Druckaufträge drucken und weitere Schriften und Formulare speichern.

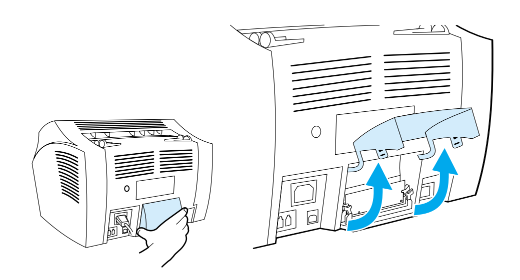
Vorsicht! Durch statische Elektrizität können DIMMs beschädigt werden. Tragen Sie beim Handhaben von DIMMs entweder ein geerdetes Antistatikarmband, oder berühren Sie häufig die Oberfläche der Antistatikverpackung der DIMMs, und berühren Sie anschließend blanke Metallteile am Drucker.

So installieren Sie einen DIMM:

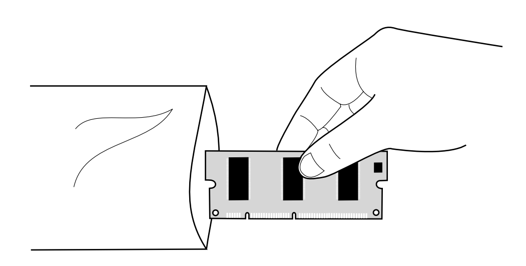
1 Stecken Sie das Gerät aus.



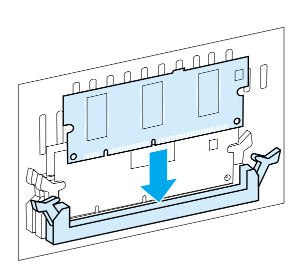
2 Öffnen Sie die Gerätespeicherklappe, indem Sie sie an der Unterkante vorsichtig nach vorne und oben ziehen, bis sie einrastet.



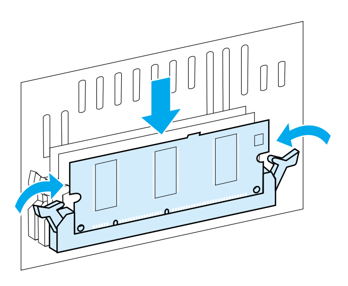
3 Nehmen Sie den DIMM-Chip aus der Antistatikverpackung, indem Sie ihn am oberen Rand festhalten.



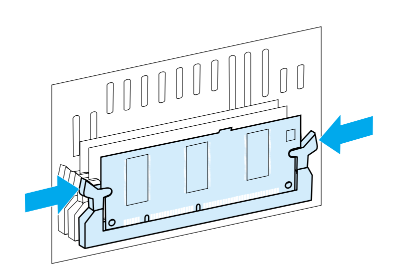
4 Setzen Sie den DIMM-Chip über den äußersten Steckplatz, der sich am nächsten bei der Druckerspeicherklappe befindet. Die Goldkontakte müssen nach unten und die Aussparungen nach links zeigen.



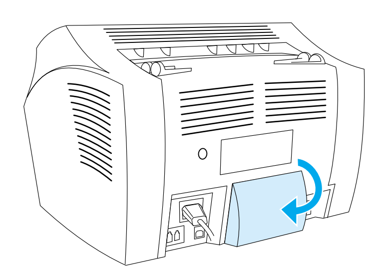
5 Drücken Sie den DIMM-Chip vorsichtig in den Steckplatz. Achten Sie dabei darauf, daß er gerade sitzt und vollständig eingesetzt ist. Die Verriegelungen müssen nach innen gedreht werden.



6 Lassen Sie die Verriegelungen einrasten, indem Sie die zwei Griffe zueinander drücken.



7 Schließen Sie die Produktspeicherklappe.



Prüfen der DIMM-Installation

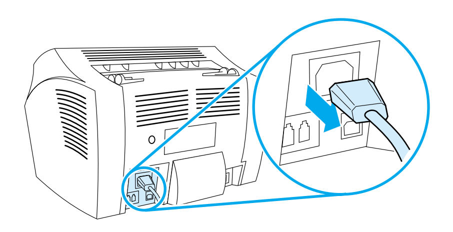
Um zu prüfen, ob das Gerät den neu installierten DIMM registriert hat, drucken Sie einen Konfigurationsbericht. Siehe „Drucken von Konfigurationsberichten” auf Seite 54. Der Konfigurationsbericht gibt an, wieviel Speicher gerade vom Gerät verwendet wird.

Entfernen von DIMMs

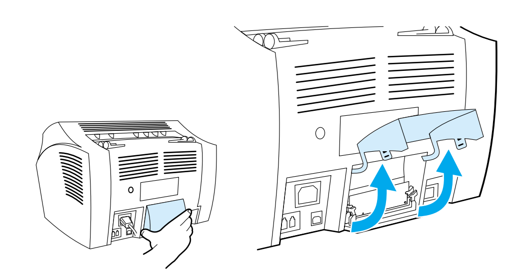
So entfernen Sie DIMMs:

Vorsicht! Durch statische Elektrizität können DIMMs beschädigt werden. Tragen Sie beim Handhaben von DIMMs entweder ein geerdetes Antistatikarmband, oder berühren Sie häufig die Oberfläche der Antistatikverpackung der DIMMs, und berühren Sie anschließend blanke Metallteile am Gerät.

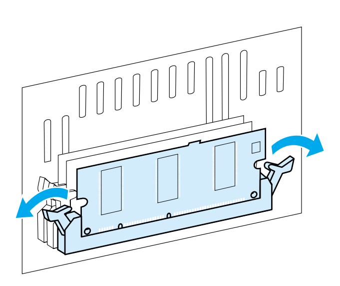
1 Stecken Sie das Gerät aus.



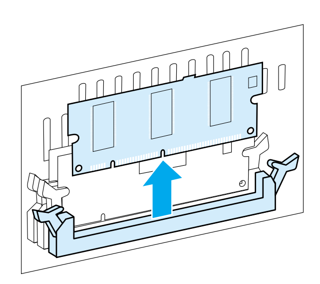
2 Öffnen Sie die Gerätespeicherklappe, indem Sie sie an der Unterkante vorsichtig nach vorne und oben ziehen, bis sie einrastet.



3 Entriegeln Sie die Verriegelungen, indem Sie sie nach außen drücken.

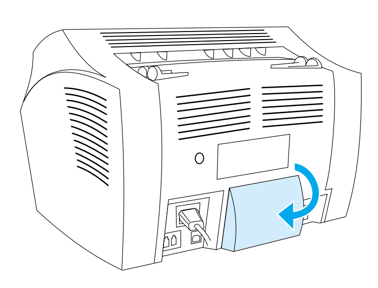


4 Nehmen Sie den DIMM-Chip an der oberen Kante, ziehen Sie ihn vorsichtig nach oben, und nehmen Sie den Chip dann aus dem Gerät.



Vorsicht! Lagern Sie den DIMM-Chip in einer Antistatikverpackung.

5 Schließen Sie die Produktspeicherklappe.



Anbringen einer neuen Trennunterlage für den Dokumentenscanner

Die Trennunterlage des Dokumentenscanners ist ein Teil, das vom Benutzer ausgewechselt werden kann. Es kann als Teil eines Satzes für den HP LaserJet 3200 bestellt werden.

Der Trennunterlagensatz für den Dokumenten-Scannerpfad - Teilenummer RY7-5055-000CN - umfaßt drei Teile:

- Trennunterlage für Dokumentenscanner
- Separationsmylar
- Unterlagenhalter

Wann muß die Trennunterlage des Dokumentenscanners gewechselt werden?

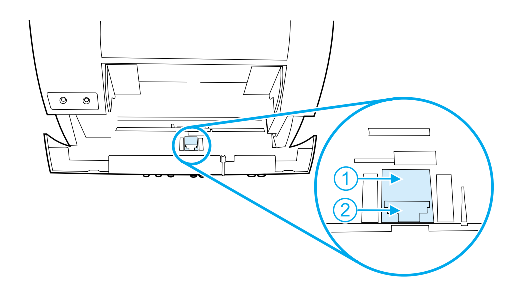
Wechseln Sie die Trennunterlage für den Dokumentenscanner, wenn der Dokumentenscanner mehrere Blätter auf einmal über den Scannerpfad einzieht (Doppeleinzug oder Mehrfacheinzug). Wiederholter Mehrfacheinzug deutet darauf hin, daß die Trennunterlage für den Dokumentenscanner abgenutzt ist.

So bringen Sie eine neue Trennunterlage für den Dokumentenscanner an

1 Öffnen Sie die Dokumentausgabeklappe.

2 Drehen Sie das Band auf der linken Seite der Geräteklappe, um es auszuhaken.

3 Nehmen Sie die Trennunterlage und das Mylarblatt gemeinsam (siehe Ausschnittvergrößerung 1 der Zeichnung unten), und heben Sie dann beide gerade von der Dokumentausgabeklappe weg. Dadurch wird der Unterlagenhalter gelöst (siehe Ausschnittvergrößerung 2 in der Zeichnung unten).



4. Befestigen Sie Unterlage und Mylar am neuen Unterlagenhalter, und drücken Sie ihn in die richtige Position. Er muß einrasten.
5. Haken Sie das Band wieder ein, und schließen Sie die Dokumentausgabeklappe.

A Spezifikationen

Einführung

Dieser Abschnitt enthält die Gerätespezifikationen und gesetzlichen Regelungen.

Gerätespezifikationen

Dieser Abschnitt liefert folgende Spezifikationen zum HP LaserJet 3200:

- Gesamtspezifikationen
- Faxspezifikationen
- Druckspezifikationen
- Kopierspezifikationen
- Scanspezifikationen

Gesamtspezifikationen

Abmessungen	
Höhe	272 mm
Tiefe	390 mm
Breite	384 mm
Gewicht (mit Tonerpatrone)	10,6 kg
Elektrik	
Stromversorgung	100 bis 127 Volt +/-10 %, 50 bis 60 Hertz (für Einheiten mit 110 Volt) 220 bis 240 Volt +/-10 %, 50 bis 60 Hertz (für Einheiten mit 220 Volt)
Leistungsaufnahme	Dauerhafter Kopiermodus: 135 W Bereitschaftsmodus: 7 W
Empfohlene Minimalkapazität der Leitung	4,2 Ampere (110 V) 2 Ampere (220 V)
Ruhezustand	7 W
Umgebung	
Betriebszustand (in Funktion und Bereitschaft)	Temperatur: 15 bis 32,5 °C Luftfeuchtigkeit: 10 % bis 80% relative Luftfeuchtigkeit (ohne Kondensation)
Lagerung (nicht angeschlossen)	Temperatur: -20 °C bis 40 °C (Tonerpatrone) -20 °C bis 60 °C (Gerät) Luftfeuchtigkeit: 10 % bis 90 % relative Luftfeuchtigkeit (ohne Kondensation)
Aufstellort	Gerät auf feste, ebene Fläche in einem Bereich mit guter Luftzirkulation aufstellen.
Speicher	
Speicher	8 MB

Faxspezifikationen

Beschreibung	Spezifikationen
Faxübertragungsgeschwindigkeit	3 Sekunden pro Seite (ITU-T Testbild 1)
Seitenränder für gedruckte Seiten	6,3 mm rechts und links 5,08 mm oben und unten
Faxkompatibilität	ITU Gruppe 3; ECM
Faxkodierschemata	MH, MR und MMR
Modemgeschwindigkeit	Bis zu 33.600 Bit pro Sekunde (bit/s)
Kurzwahl	Ja
Spezialtonerkennung	Ja
Faxauflösung	Normal: 203 x 98 dpi; Fein: 203 x 196 dpi; Superfein: 300 x 300 dpi (ohne Halbton); Foto: 300 x 300 dpi (Halbton aktiviert)

Druckspezifikationen

Beschreibung	Spezifikationen
Druckgeschwindigkeit	9 Seiten pro Minute
Druckerdurchsatz	7.000 einseitig bedruckte Blätter pro Monat
Druckauflösung	1200 dpi
PostScript-Sprache (PS) und -Schriften	PostScript-Emulation der Ebene 2 mit 35 integrierten PS-Sprachenschriften
Automatische Sprachumschaltung	Wenn optionale Druckersprachen (beispielsweise PostScript-Emulation der Ebene 2) installiert sind, bestimmt der Drucker automatische die richtige Sprache für den Druckauftrag und schaltet darauf um.

Kopierspezifikationen

Beschreibung	Spezifikationen
Kopiergeschwindigkeit	9 Seiten pro Minute
Mehrfachkopien	Bis zu 99 je Auftrag
Verkleinerung oder Vergrößerung von Kopien	25 bis 200 %
Geräuschemission (nach ISO 9296) beim Kopiervorgang	6,3 B Schallpegel

Scanspezifikationen

Beschreibung	Spezifikationen
Seitenränder für gescannte Dokumente	3,05 mm rechts und links 4,06 mm oben und unten
Scannerdurchsatz	2000 einseitig bedruckte Blätter pro Monat
Scanauflösung	600 PPI Farbe

Papierspezifikationen

HP LaserJet-Drucker erstellen Ausdrucke in hervorragender Qualität. Dieser Drucker nimmt verschiedenstes Material auf, beispielsweise Papierblätter (einschließlich Recyclingpapier), Umschläge, Etiketten, Transparentfolien, Pergamentpapier und benutzerdefiniertes Papier. Eigenschaften wie Gewicht, Körnung und Feuchtigkeitsgehalt sind wichtige Faktoren, die die Druckerleistung und Ausgabequalität beeinträchtigen können.

Der Drucker kann eine Vielzahl von Papiersorten und weiteres Druckmaterial entsprechend der Richtlinien in diesem Handbuch verarbeiten. Papier, das diesen Richtlinien nicht entspricht, kann folgende Probleme hervorrufen:

- Unzureichende Druckqualität
- Verstärktes Auftreten von Stau
- Vorzeitiger Verschleiß des Druckers mit der Folge von Reparaturen

Weitere Informationen zum Papier oder anderem Druckmaterial, die nicht in diesem Handbuch enthalten sind, finden Sie im *Print Media Guide* (siehe „Bestellen von Zubehör” auf Seite 283).

Dieser Abschnitt beinhaltet folgende beiden Themen:

- Unterstützte Papierformate
- Vergleichstabelle für Papiergewichtsangaben (Näherungswerte)

Unterstützte Papierformate

Papiereinzugsfach und Einzelblattzuführung	
Maximales Materialformat	216 x 356 mm
Minimales Materialformat	76,2 x 127 mm
Fassungsvermögen des Papiereinzugsfachs	Bis zu 125 Blatt mit einem Gewicht von 75 g/m ^{2} oder geringer oder bis zu 10 Briefumschläge
Dokumenteinzugskassette	
Maximales Dokumentformat	216 x 991 mm
Minimales Dokumentformat	51 x 89 mm
Fassungsvermögen der Dokumenteinzugskassette	Bis zu 30 Seiten mit einem Gewicht von 46 - 105 g/m ^{2} Weniger Seiten mit einem Gewicht von mehr als 105 g/m ^{2} Einzelne Seiten mit einem Gewicht von 42 - 260 g/m ^{2} bei Verwendung des Hebels für Spezialmaterial
Ausgabe	
Fassungsvermögen der Papierausgabekassette	Bis zu 100 Blatt
Fassungsvermögen des Dokumentausgabeschachts	Bis zu 30 Blatt mit einem Gewicht von 105 g/m ^{2} oder geringer

Vergleichstabelle für Papiergewichtsangaben (Näherungswerte)

Folgende Tabelle zeigt das Vergleichsgewicht für Papier verschiedener Güte, das Sie zum Drucken, zum Erstellen von Kopien und für eingehende Faxe verwenden können. Anhand der nachstehenden Tabelle können Sie äquivalente Gewichtsangaben zu den US-Bondgewichtswerten (US Bond Weight) ermitteln. Wenn Sie beispielsweise für 20 lb US Bond Weight den äquivalenten Wert im Bereich US Cover Weight ermitteln möchten, suchen Sie in der zweiten Spalte den Bond Weight-Wert und lesen dann innerhalb derselben Zeile (in der vierten Spalte) den Cover Weight-Wert ab. Die Entsprechung ist 28 lb.

Grau hinterlegte Kästen weisen ein allgemein erhältliches Standardgewicht für diese Güte aus. Für Text- und Book-Güte mit einem Sternchen (*) ergibt sich ein tatsächliches Gewicht von 51, 61, 71 und 81, das jedoch auf das standardmäßige Book/Text Weight von 50, 60, 70 und 80 gerundet ist.

Hinweis

Optimale Ergebnisse erzielen Sie, wenn Sie zum Drucken schwereren Papiers den Papierausgabeschacht und den Hebel für Spezialmaterial verwenden. Siehe „Auswählen des Ausgabeschachts".

Bond Weight (17 x 22 Zoll)	Text/Book Weight (25 x 38 Zoll)	Cover Weight (20 x 26 Zoll)	Bristol Weight (22,5 x 28,5 Zoll)	Index Weight (25,5 x 30,5 Zoll)	Tag Weight (24 x 36 Zoll)	Metrisches Gewicht
16#	41#	22#	27#	33#	37#	60 g/m^2
17#	43#	24#	29#	35#	39#	64 g/m^2
20#	50# *	28#	34#	42#	46#	75 g/m^2
21#	54#	30#	36#	44#	49#	80 g/m^2
24#	60# *	33#	41#	50#	55#	90 g/m^2
27#	68#	37#	45#	55#	61#	100 g/m^2
28#	70# *	39#	49#	58#	65#	105 g/m^2
29#	74#	41#	50#	61#	68#	110 g/m^2
32#	80# *	44#	55#	67#	74#	120 g/m^2
36#	90#	50#	62#	75#	83#	135 g/m^2
39#	100#	55#	67#	82#	91#	148 g/m^2
40#	101#	55#	68#	83#	92#	150 g/m^2
43#	110#	60#	74#	90#	100#	163 g/m^2
45#	115#	63#	77#	94#	104#	170 g/m^2
47#	119#	65#	80#	97#	108#	176 g/m^2

Bond Weight (17 x 22 Zoll)	Text/Book Weight (25 x 38 Zoll)	Cover Weight (20 x 26 Zoll)	Bristol Weight (22,5 x 28,5 Zoll)	Index Weight (25,5 x 30,5 Zoll)	Tag Weight (24 x 36 Zoll)	Metrisches Gewicht
51#	128#	70#	86#	105#	117#	190 g/m^2
53#	134#	74#	90#	110#	122#	199 g/m^2
54#	137#	75#	93#	113#	125#	203 g/m^2
58#	146#	80#	98#	120#	133#	216 g/m^2
65#	165#	90#	111#	135#	150#	244 g/m^2
66#	169#	92#	114#	138#	154#	250 g/m^2
67#	171#	94#	115#	140#	155#	253 g/m^2
70#	178#	98#	120#	146#	162#	264 g/m^2
72#	183#	100#	123#	150#	166#	271 g/m^2

Transport

Siehe Emission von Magnetfeldern im Ruhezustand, IATA-Verpackungsanweisung 902

Laser-Sicherheitserklärung

Das Amt für den Schutz der Gesundheit und den Schutz vor technischen Geräten und Strahlung (Center for Devices and Radiological Health, CDRH) der staatlichen US-Gesundheitsbehörde (Food and Drug Administration, FDA) hat Vorschriften für Laser-Geräte erlassen, die nach dem 1. August 1976 hergestellt wurden. Die Einhaltung ist für Geräte, die in den Vereinigten Staaten vertrieben werden, zwingend vorgeschrieben. Dieser Drucker ist gemäß der Strahlenschutznorm des US-Gesundheitsministeriums (Department of Health and Human Services, DHHS) nach dem Gesetz zum Schutz vor Strahlungsschäden (Radiation Control for Health and Safety Act) von 1968 als ein Laser-Gerät der Klasse 1 zugelassen. Da die im Drucker emittierte Strahlung vollständig auf den Bereich innerhalb von Schutzgehäusen und Außenabdeckungen beschränkt ist, kann im Rahmen der vorschriftsmäßigen Nutzung zu keinem Zeitpunkt Laserstrahlung nach außen gelangen.

WARNUNG! Durch den Gebrauch von Bedienelementen, das Vornehmen von Einstellungen und die Durchführung von Arbeiten, die von den im vorliegenden Handbuch erläuterten Anleitungen abweichen, können Sie sich gefährlichen Strahlungen aussetzen.

FCC-Bestimmungen

Dieses Gerät hat im Test die Funkentstörungsgrenzwerte für digitale Datenverarbeitungsgeräte der Klasse B gemäß Paragraph 15 der FCC-Vorschriften eingehalten. Diese Grenzwerte sind so ausgelegt, daß schädliche elektrische Störungen in Wohngebieten vermieden werden. Dieses Gerät erzeugt und verwendet Hochfrequenzenergie und kann diese abstrahlen. Wenn das Gerät nicht entsprechend der Gebrauchsanweisung aufgestellt und betrieben wird, kann es ernsthafte Störungen des Funkverkehrs verursachen. Es kann jedoch nicht gänzlich ausgeschlossen werden, daß in bestimmten Konfigurationen Interferenzen auftreten.

Wenn dieses Gerät störende Interferenzen im Rundfunk- und Fernsehempfang verursacht (was beim Ein- und Ausschalten des Geräts feststellbar ist), sollten Sie versuchen, die Empfangsstörungen durch eine oder mehrere der folgenden Maßnahmen zu beheben:

- Richten Sie die Empfangsantenne anders aus, oder verlagern Sie ihren Standort.
- Vergrößern Sie den Abstand zwischen Drucker und Rundfunkempfänger.
- Schließen Sie den Drucker an eine Steckdose an, die zu einem anderen Stromkreis gehört als das Empfangsgerät.
- Wenden Sie sich an Ihren Händler oder einen erfahrenen Rundfunk- und Fernsehtechniker.

Hinweis Änderungen am Drucker, die von HP nicht ausdrücklich genehmigt sind, können dazu führen, daß der Benutzer die Betriebsberechtigung für das Gerät verliert.

Hinweis Zur Einhaltung der Grenzwerte für Geräte der Klasse B gemäß Paragraph 15 der FCC-Bestimmungen ist die Verwendung eines abgeschirmten Schnittstellenkabels erforderlich.

Teil 68 der FCC-Anforderungen

Dieses Gerät erfüllt Teil 68 der FCC-Bestimmungen. Das Etikett, das sich an der Geräterückseite befindet, enthält neben weiteren Angaben die FCC-Registriernummer sowie die REN-Nummer (Ringer Equivalence Number) für dieses Gerät. Diese Angabe müssen Sie Ihrer Telefongesellschaft auf Anfrage mitteilen.

Die REN-Nummer dient zur Bestimmung der maximalen Anzahl von Geräten, die mit dem Telefonanschluß verbunden werden dürfen. Die Überschreitung der zulässigen REN-Anzahl an einem Telefonanschluß kann dazu führen, daß das Gerät einen ankommenden Anruf nicht entgegennimmt. In den meisten, jedoch nicht allen Bereichen sollte die REN-Gesamtanzahl fünf (5) nicht überschreiten. Setzen Sie sich mit Ihrer Telefongesellschaft in Verbindung, um die maximale REN für den Rufbereich und damit die Anzahl der Geräte, die an den Anschluß angeschlossen werden dürfen, zu erfahren.

Dieses Gerät verwendet folgende USOC-Stecker:

RJ11C

Mit diesem Gerät werden ein Telefonkabel gemäß den FCC-Bestimmungen und ein Modularstecker mitgeliefert. Dieses Gerät ist für den Anschluß an das Telefonnetz oder an ein internes Netz über einen kompatiblen Modularstecker gemäß Teil 68 vorgesehen.

Dieses Gerät kann nicht für Münzdienste verwendet werden, die von den Telefongesellschaften bereitgestellt werden. Die Verbindung mit Party Line-Diensten unterliegt den Tarifen des jeweiligen Bundeslandes.

Bei Schäden am Telefonnetz, die durch das Gerät verursacht werden, werden Sie vorab von Ihrer Telefongesellschaft über diesbezüglich erforderliche, zeitweilige Unterbrechungen des Telefondienstes informiert. Wenn keine Vorabinformation möglich ist, wird die Telefongesellschaft ihre Kunden so bald wie möglich informieren. Sie werden ebenfalls auf Ihr Recht auf eine Beschwerde bei der FCC hingewiesen, wenn Sie dies für nötig erachten.

Die Telefongesellschaft kann Änderungen an ihren Installationen, Ausrüstungen, Diensten oder Verfahren vornehmen, die den Gerätebetrieb beeinflussen können. In diesem Fall werden Sie vorab von Ihrer Telefongesellschaft informiert, damit Sie gegebenenfalls alle für die Aufrechterhaltung eines durchgehenden Betriebs notwendigen Arbeiten vornehmen können.

Am Anfang dieses Handbuchs finden Sie Telefonnummern, die Sie anrufen können, wenn Probleme mit diesem Gerät auftreten und Sie Informationen zur Reparatur und (oder) Garantie benötigen.

Bei Beeinträchtigungen des Telefonnetzes kann die Telefongesellschaft verlangen, daß Sie das verursachende Gerät bis zur Behebung des Problems vom Netz nehmen.

Folgende Reparaturen kann der Kunde selbst vornehmen:

Originalzubehör austauschen, das zusammen mit dem Gerät geliefert wurde. Das gilt für die Tonerpatrone, die Halterungen für die Kassetten sowie das Telefon- und das Netzkabel.

Es wird empfohlen, die Steckdose, an die das Gerät angeschlossen ist, mit einem Überspannungsschutz zu versehen. Damit werden Geräteschäden durch Blitzeinschläge oder andere elektrische Überspannungen vermieden.

Gesetzliche Regelungen für Länder der europäischen Union

Diese Geräte sind darauf ausgelegt, in allen Ländern des EU-Raumes (Telefonnetzen) eingesetzt werden zu können. Die Netzkompatibilität hängt von internen Softwareeinstellungen ab. Wenden Sie sich an den Lieferanten der Geräte, wenn Sie das Gerät in einem anderen Telefonnetz verwenden müssen. Weitere Produktunterstützung erhalten Sie bei Hewlett-Packard unter den vorn im Benutzerhandbuch angegebenen Rufnummern.

Konformitätserklärung

gemäß ISO/IEC-Richtlinie 22 und EN 45014

Name des Herstellers:: Hewlett-Packard Company

Anschrift des Herstellers: 11311 Chinden Boulevard
Boise, Idaho 83714-1021, USA

erklärt, daß dieses Produkt

Produktname: LaserJet 3200 Serie (Drucker/Fax/Scanner/Kopierer)

Modellnummer: C7052A, C7055A

Geräteoptionen: ALLE

den folgenden Produktspezifikationen entspricht:

Sicherheit: IEC60950:1991+A1+A2+A3+A4 / EN 60950:1992+A1+A2+A3+A4+A11
IEC60825-1:1993+A1 / EN 60825-1:1994+A11 Klasse 1 Laser/LED

EMV: CISPR 22:1997 / EN 55022:1998 Klasse B[1]
CISPR 24:1997 / EN 55024:1998
IEC 61000-3-2:1995 / EN 61000-3-2:1995
IEC 61000-3-3:1994 / EN 61000-3-3:1995
FCC Titel 47 CFR, Teil 15 Klasse B[2] / ICES-002, Ausgabe 2
AS / NZS 3548:1995

Zusätzliche Informationen:

Das Produkt erfüllt die Bedingungen der Niederspannungsrichtlinie 73/23/EWG, der EMV-Verordnung 89/336/EWG und der R&TTE-Verordnung 1999/5/EG (Anhang II) und trägt die entsprechende CE-Kennzeichnung.

1) Dieses Produkt wurde in einer typischen Konfiguration mit PC-Systemen von Hewlett-Packard geprüft.

2) Dieses Gerät erfüllt Teil 15 der FCC-Bestimmungen. Der Gerätebetrieb unterliegt folgenden Bedingungen: (1) Das Gerät darf keine elektrischen Störungen verursachen, und (2) das Gerät muß empfangene elektrische Störungen aufnehmen, einschließlich solcher, die Funktionsstörungen des Geräts verursachen können.

18. April 2000

Kontaktadressen NUR für Konformitätsinformationen:

Kontakt in Australien:Product Regulations Manager, Hewlett-Packard Australia Ltd., 31-41 Joseph Street, Blackburn, Victoria 3130, Australien

Kontakt für Europa:Ihre örtliche Hewlett-Packard Vertriebs- und Kundendienststelle oder Hewlett-Packard GmbH, Department HQ-TRE/Standards Europe, Herrenberger Strasse 130, D-71034 Böblingen (Fax: +49-7031-14-3143)

Kontakt für USA:Product Regulations Manager, Hewlett-Packard Company, PO Box 15, Mail Stop 160, Boise, ID, 83707-0015 (Tel.: 208-396-6000)

Umweltschutz-Förderprogramm

Hewlett-Packard Company engagiert sich für umweltverträgliche Qualitätsprodukte. Dieser HP LaserJet-Drucker wurde so konstruiert, daß negative Auswirkungen auf die Umwelt möglichst gering gehalten werden. Weitere Informationen zum Thema Umweltschutz finden Sie auf der entsprechenden HP Website http://www.hp.com/abouthp/environment.

Die Konstruktion dieses HP LaserJet-Druckers ermöglicht es, folgende negative Auswirkungen zu vermeiden:

Ozonproduktion

Dieses Produkt produziert keine nennenswerte Menge an Ozongas (O_3).

Die Konstruktion dieses HP LaserJet-Druckers ermöglicht es, folgendes zu verringern:

Energieverbrauch

Der Energieverbrauch wurde auf 7 W im Energiesparzustand (PowerSave) gesenkt. Dadurch werden nicht nur natürliche Ressourcen geschont, sondern Sie sparen Geld, ohne daß die hohe Leistung des Geräts beeinträchtigt wird. Dieses Produkt erfüllt die Anforderungen des ENERGY STAR, eines freiwilligen Programms zur Förderung energieeffizienter Bürotechnik.

ENERGY STAR ist eine eingetragene Dienstleistungmarke der U.S. EPA. Als Partner von ENERGY STAR hat die Hewlett-Packard Company auf die Einhaltung der ENERGY STAR-Richtlinien zur Erreichung einer höheren Energieeffizienz geachtet.

Tonerverbrauch

Je nach dem von Ihnen eingesetzten Druckertreiber können Sie einen „Entwurfsmodus” auswählen, der rund 50 % weniger Toner verbraucht. Dadurch verlängert sich die Lebensdauer der Tonerpatrone. Dieser Modus steht nur zur Verfügung, wenn Druck- und Kopiervorgänge mittels Software ausgeführt werden.

Papierverbrauch

In Abhängigkeit vom verwendeten Programmtyp können Sie zwei oder vier Dokumentseiten auf jedem Blatt drucken. Dieses Mehrseiten-Druckverfahren und die manuelle Duplexfunktion des Druckers (beidseitiger Druck) verringert den Papierverbrauch und damit den Verbrauch von natürlichen Ressourcen.

Kunststoffe

Kunststoffteile über 25 g wurden unter Einhaltung internationaler Normen zur einfacheren Identifizierung für die Wiederverwertung nach Ablauf ihrer Lebensdauer gekennzeichnet.

LaserJet-Druckerzubehör

In vielen Ländern können Verschleißteile dieses Gerätes (z.B. Tonerpatrone, Trommel, Fixiereinheit) an HP zurückgegeben werden (über das Umweltschutzprogramm „HP Planet Partners Printing Supplies Environmental Program”). Dieses unkomplizierte und kostenfreie Rücknahmeprogramm ist in mehr als 25 Ländern verfügbar. Jede neue HP LaserJet-Tonerpatrone und jedes sonstige Verschleißteil enthält eine mehrsprachige Programminformation und entsprechende Hinweise.

Informationen zum Umweltschutzprogramm „HP Printing Supplies Environmental Program”

Seit 1990 wurden im Rahmen des Recycling-Programms für Tonerpatronen (HP Printing Supplies Environmental Program) mehr als 31 Millionen gebrauchte LaserJet-Tonerpatronen gesammelt, die sonst möglicherweise achtlos weggeworfen worden wären. Die HP LaserJet-Tonerpatronen und das Verbrauchsmaterial werden zu einer Sammelstelle gebracht, von der aus sie zu unseren Recycling-Partnern weitergegeben werden. Diese nehmen die Patrone zu Recyclingzwecken auseinander. Die Materialien werden getrennt und in Rohstoffe umgewandelt, die von anderen Branchen genutzt werden können, um verschiedene Produkte herzustellen.

Weitere Informationen zum HP Printing Supplies Environmental Programm erhalten Sie von Ihrem örtlichen HP Verkaufs- und Service-Büro.

Rücksendung

HP setzt für eine umweltverantwortliche Rücksendung gebrauchter Tonerpatronen und Verschleißteile auf Sammelrücksendungen. Verpacken Sie einfach zwei oder mehr Patronen oder Verschleißteile, und verwenden Sie das mit der Adresse versehene, frankierte UPS-Etikett, das im Paket enthalten ist.

Weitere Informationen in den *USA* oder Kanada erhalten Sie unter (1) (800) 340-2445 (USA) oder (1) (800) 387-3867. Oder besuchen Sie die Website für HP LaserJet-Druckerzubehör unter http://www.ljsupplies.com/planetpartners/.

Rufen Sie für weitere Informationen in *Mexiko* 258-40-44 (Mexiko Stadt) oder (1) (800) 900-7200 (Gebiet außerhalb von Mexiko Stadt) an. Sie können auch die Website http://www.hp.com/latinamerica besuchen.

Alle anderen Kunden sollten sich mit Ihrem HP Verkaufs- und Service-Büro (siehe „HP Verkaufs- und Service-Büros” auf Seite 279) in Verbindung setzen oder die folgenden Websites besuchen, um weitere Informationen zum Recycling-Programm „HP Printing Supplies Environment Program” zu erhalten.

Lateinamerika: http://www.hp.com/latinamerica

Asiatisch-pazifischer Raum: http://www.asiapacific.hp.com/planp1.htm

Europa : http://www.hp.com/pays/eur_supplies/english/planetpartners/

Drucker und Zubehör

Bereits bei der Konstruktion dieses Druckers und seiner Zubehörteile ist das spätere Recycling berücksichtigt worden. Die Anzahl der verwendeten Materialien wurde bei hoher Funktionalität und Zuverlässigkeit des Erzeugnisses möglichst klein gehalten. Verbundstoffe wurden so aufgebaut, daß sie einfach zu trennen sind. Form- und andere Verbindungen sind leicht zugänglich und mit üblichen Werkzeugen zu entfernen. Die wichtigsten Teile sind leicht zugänglich und können schnell demontiert und repariert werden. Kunststoffteile sind überwiegend in zwei Farben gestaltet, um die Wiederverwertung zu vereinfachen. Einige Kleinteile sind farbig hervorgehoben, um dem Kunden den Zugang zu erleichtern.

HP bietet für Kunden in Deutschland ein Produktrücknahmesystem. Viele der Funktionsteile werden wiederhergestellt, geprüft und als Ersatzteile mit voller Garantie wiederverwendet. Gebrauchtteile gelangen nicht in die Fertigung neuer Produkte. Die restlichen Geräteteile werden nach Möglichkeit dem Recycling zugeführt. Informationen zu Produktrücksendungen können Sie von Ihrem örtlichen HP Verkaufs- und Service-Büros anfordern.)

Papier

Dieser Drucker kann mit Recycling-Papier betrieben werden, wenn es den Richtlinien entspricht, die im *Print Media Guide* für HP LaserJet-Drucker aufgeführt sind. Dieser Drucker kann ebenfalls mit Recycling-Papier gemäß DIN 19 309 betrieben werden.

HP bietet Ihnen für eine lange Lebensdauer Ihres HP LaserJet-Druckers folgendes:

Verlängerte Garantie

Das HP SupportPack gilt für das HP Hardwareprodukt und alle von HP gelieferten internen Komponenten. Die Hardwarewartungsvereinbarung gilt für den Zeitraum von drei (3) Jahren ab dem Kaufdatum. Der Kunde muß das HP SupportPack innerhalb von 90 Tagen ab dem Kaufdatum erwerben. Informationen zum HP SupportPack sind via Faxabruf bei HP FIRST erhältlich. Die Dokumentnummer lautet 9036. Die Telefonnummern und Informationen zu HP FIRST finden Sie vorne im Handbuch. Wenn Sie einen Internet-Zugang haben, können Sie die Website für das HP SupportPack unter http://www.hp.com/ssg/serv/pack/html besuchen. Die folgende Website enthält Informationen zum weltweiten Kundendienst: http://www.hp.com/ssg/contact/world.html.

Verfügbarkeit von Ersatz- bzw. Verschleißteilen

Für Ersatz- bzw. Verschleißteile für dieses Gerät wird eine Nachkaufgarantie von mindestens 5 Jahren ab Produktionsstop übernommen.

Materialsicherheitsdatenblatt

Das Materialsicherheitsdatenblatt (MSDS) für die Tonerpatrone und die Drucktrommel ist über die HP Website, http://www.hp.com/go/msds, unter **HP LaserJet Printer Supplies** erhältlich. Wenn Sie in den USA oder Kanada wohnen und keinen Internet-Zugang besitzen, rufen Sie U.S. HP First (Faxabrufservice) unter 1-800-231-9300 an. Unter der Indexnummer 7 erhalten Sie eine Liste der MSDS für Tonerpatronen und Drucktrommeln.

Internationale Kunden ohne Internet-Zugang erhalten unter (404)-329-2009 weitere Informationen.

B Gewährleistungs- und Supportinformationen

Gewährleistungsinformationen

Beschränkte Hewlett-Packard Garantieerklärung

HP Produkt LaserJet 3200 DAUER DER GARANTIE: EIN JAHR

1. HP garantiert für die oben angegebene Dauer, daß die HP Hardware, das HP Zubehör und HP Ausrüstungsteile frei von Material- und Herstellungsschäden sind. Wenn HP während der Garantiezeit Kenntnis von derartigen Fehlern erhält, repariert oder ersetzt HP nach eigenem Ermessen Produkte, die sich als fehlerhaft erweisen. Als Austauschteile können neue oder neuwertige Teile verwendet werden.
2. HP garantiert für die oben angegebene Garantiezeit, daß bei der Ausführung der Programmierungsanweisungen durch die HP Software keine Fehler aufgrund von Material- oder Herstellungsfehlern auftreten, wenn die Software ordnungsgemäß installiert und benutzt wurde. Wenn HP während der Garantiezeit Kenntnis von derartigen Fehlern erhält, ersetzt HP die Softwaremedien, die ihre Programmierungsanweisungen aufgrund derartiger Fehler nicht ausführen.
3. HP garantiert nicht den unterbrechungs- oder fehlerfreien Betrieb von HP Produkten. Wenn HP sich außer Stande sieht, ein Produkt innerhalb eines vertretbaren Zeitraums durch Reparatur oder Austausch in den garantierten Zustand zurückzuversetzen, erhält der Kunde Anspruch auf die Erstattung des Kaufpreises gegen die sofortige Rückgabe des Produkts.
4. HP Produkte können überarbeitete Teile enthalten, die in Bezug auf Leistung gleichwertig sind, oder Teile, die bereits kurzzeitig verwendet wurden.

5 Die Garantie gilt nicht für Fehler, die sich aus der nicht ordnungsgemäßen oder unsachgemäßen Wartung oder Kalibrierung ergeben, Software, Schnittstellen, Teile oder Ausrüstungen, die nicht von HP bereitgestellt werden, die unberechtigte Änderung oder die falsche Verwendung, den Betrieb außerhalb der für das Produkt erklärten Umgebungsspezifikationen oder die nicht ordnungsgemäße Standortvorbereitung oder -wartung.

6 **DIE VORSTEHENDE GARANTIE IST AUSSCHLIEßLICH; UND KEINE ANDERE GARANTIE, WEDER SCHRIFTLICH NOCH MÜNDLICH, WIRD AUSDRÜCKLICH ODER IMPLIZIERT GEWÄHRT**. HP SCHLIESST INSBESONDERE DIE IMPLIZIERTE GARANTIE FÜR DIE MARKTGÄNGIGKEIT, DIE ZUFRIEDENSTELLENDE QUALITÄT UND DIE EIGNUNG FÜR EINEN BESTIMMTEN ZWECK AUS. Manche Länder, Staaten oder Regionen gestatten keine Einschränkungen der Dauer einer implizierten Garantie, daher kann die obige Einschränkung oder der obige Ausschluß auf Sie unter Umständen nicht zutreffen. Diese Garantie gibt Ihnen bestimmte Rechte; je nach Land, Staat oder Region können Sie noch weitere Rechte haben.

7 DIE IN DIESER GARANTIEERKLÄRUNG GENANNTEN LEISTUNGEN STELLEN IN DEM NACH DER LOKALEN GESETZGEBUNG ZULÄSSIGEN RAHMEN DIE EINZIGEN UND EXKLUSIVEN ANSPRÜCHE DES KUNDEN DAR. AUSSER IN DEN OBEN GENANNTEN FÄLLEN IST HP IN KEINEM FALL HAFTBAR FÜR DEN VERLUST VON DATEN ODER FÜR DIREKTE, BESONDERE, ZUFÄLLIGE, FOLGE- (EINSCHLIESSLICH ENTGANGENEM GEWINN ODER VERLORENEN DATEN) ODER ANDERE SCHÄDEN, WEDER VERTRAGSRECHTLICH, ZIVILRECHTLICH NOCH ANDERWEITIG. Manche Regionen, Bundesländer, Staaten oder Provinzen gestatten den Ausschluß oder die Einschränkung von Neben- oder Folgeschäden nicht; die vorstehend genannte Einschränkung oder der vorstehend genannte Ausschluß könnte daher unter Umständen auf Sie nicht zutreffen.

Kundendienst für die Hardware

Falls bei der Hardware während der Garantiezeit Fehler auftreten, bietet HP folgende Kundendienstoptionen:

- **HP Reparatur-Service.** Sie können das Gerät an ein HP Reparaturzentrum einschicken, je nachdem, wo Sie wohnen.
- **Expreß-Abholung und -Lieferung.** HP läßt das Gerät abholen, repariert es und bringt es Ihnen wieder zurück. Dies innerhalb von 5 bis 10 Tagen, je nachdem, wo Sie wohnen.

Rücksendung des Geräts

Schließen Sie für den Versand von Geräten eine entsprechende Transportversicherung ab. Legen Sie auch die beim Kauf erhaltene Quittung oder die Rechnung bei. Füllen Sie zur Gewährleistung einer exakten Reparatur das „Service-Informationsformular” aus.

Vorsicht! Transportschäden aufgrund unzureichender Verpackung liegen in der Verantwortung des Kunden. Siehe nachfolgend die „Richtlinien für die Verpackung”.

Richtlinien für die Verpackung

- Entfernen Sie die Tonerpatrone.
- Drucken Sie nach Möglichkeit eine Selbsttestseite (siehe „Drucken von Konfigurationsberichten”), bevor Sie das Gerät abschalten, und legen Sie diese Seite dem Gerät bei.
- Legen Sie eine vollständige Kopie des untenstehenden Service-Informationsformulars bei. Geben Sie auf dem Formular an, welche Teile zurückgegeben wurden.
- Verwenden Sie nach Möglichkeit den ursprünglichen Transportkarton und das Original-Verpackungsmaterial.
- Legen Sie nach Möglichkeit Beispiele bei, die das aufgetretene Problem veranschaulichen.
- Fügen Sie fünf Blätter des Papiers oder Materials bei, bei dessen Verwendung beim Drucken, Scannen, Faxen oder Kopieren Probleme aufgetreten sind.

Service-Informationsformular

<table>
<tr><td colspan="2" rowspan="3">Wer gibt das Gerät zurück?
Kontaktperson:</td><td></td></tr>
<tr><td>Datum:</td></tr>
<tr><td>Telefon:</td></tr>
<tr><td colspan="2">Weitere Kontaktperson:</td><td>Telefon:</td></tr>
<tr><td colspan="2">Adresse für die Rücklieferung:</td><td>Spezielle Transportanweisungen:</td></tr>
<tr><td>Was wurde geschickt?</td><td>Modellnummer:</td><td>Seriennummer:</td></tr>
<tr><td colspan="3">Legen Sie bei Rücksendung des Geräts bitte alle für die Reparatur relevanten Ausdrucke bei.
Legen Sie kein Zubehör bei, das bei der Reparatur des Geräts nicht benötigt wird (Handbücher, Reinigungsmaterial usw.).</td></tr>
<tr><td colspan="3">Was muß getan werden?

1. Beschreiben Sie die Bedingungen, unter denen der Fehler aufgetreten ist. (Worin zeigte sich der Fehler? Was haben Sie gerade getan, als der Fehler auftrat? Mit welcher Software haben Sie gearbeitet? Ist der Fehler wiederholt aufgetreten?)</td></tr>
<tr><td colspan="3">2. Wenn der Fehler wiederholt auftritt, geben Sie den Zeitraum zwischen den Fehlern an.</td></tr>
<tr><td colspan="3">3. Ist das Gerät an eines der folgenden Geräte angeschlossen? (Geben Sie Hersteller und Modellnummer an.)</td></tr>
<tr><td>PC:</td><td>Modem:</td><td>Netzwerk:</td></tr>
<tr><td colspan="3">Sonstiges:</td></tr>
<tr><td colspan="3">4. Zusätzliche Hinweise:</td></tr>
</table>

Software-Produktlizenz

WICHTIG: Bitte lesen Sie diese Lizenz sorgfältig durch, bevor Sie die HP Software verwenden. Das Recht zur Benutzung dieser Software wird dem Kunden nur gewährt, wenn er den Bedingungen dieser Lizenz zustimmt. Wenn Sie mit den Bedingungen dieser Lizenz nicht einverstanden sind, können Sie die unbenutzte Software gegen Rückerstattung ihres Kaufpreises zurücksenden. MIT GEBRAUCH DIESER SOFTWARE ERKLÄREN SIE SICH JEDOCH MIT DIESEN BEDINGUNGEN UND KONDITIONEN EINVERSTANDEN:

HP Software-Produktlizenz

Die folgenden Lizenzbedingungen sind für die Verwendung der beiliegenden Software durch Sie maßgebend, sofern Sie keinen separaten Vertrag mit HP abgeschlossen haben.

Lizenzgewährung. HP gewährt Ihnen eine Lizenz zur Nutzung eines einzigen Exemplars der Software. Die Nutzung umfaßt in diesem Fall das Speichern, Laden, Installieren, Ausführen oder Anzeigen der Software. Veränderungen der Software oder das Deaktivieren jeglicher Lizenz- und Kontrollfunktionen der Software ist nicht zulässig. Wenn die Software für den gleichzeitigen Gebrauch lizenziert wurde, darf sie nur von der maximal zulässigen Anzahl von Benutzern gleichzeitig benutzt werden.

Eigentum. HP oder seine Lieferanten sind Eigner der Software und besitzen daran Urheberrechte. Dieser Lizenzvertrag begründet keine Rechtstitel oder Eigentumsrechte an der Software und stellt keinen Verkauf dieser Rechte an der Software dar. Lieferanten von HP können ihre Rechte an der Software bei Verletzung der Lizenzbedingungen geltend machen.

Kopien und Anpassungen. Das Kopieren oder Anpassen der Software ist ausschließlich zu Archivierungszwecken gestattet oder wenn das Kopieren und Anpassen der Software einen autorisierten Bestandteil der Nutzung der Software darstellt. Alle zulässigen Kopien oder Anpassungen müssen die Copyright-Vermerke der Originalsoftware umfassen. Das Kopieren der Software in ein öffentliches Netzwerk ist nicht zulässig.

Keine Disassemblierung oder Decodierung. Die Software darf ohne vorherige schriftliche Genehmigung von HP nicht disassembliert oder dekompiliert werden. Nach Maßgabe einiger Rechtssysteme ist die Zustimmung von HP für begrenzte Disassemblierung oder Dekompilierung nicht erforderlich. Sie stellen HP Informationen zur Disassemblierung oder Dekompilierung in entsprechendem Umfang zur Verfügung. Die Decodierung der Software ist nur dann gestattet, wenn die Decodierung ein notwendiger Bestandteil beim Betrieb der Software ist.

Übertragung. Bei einer Übertragung der Software wird Ihr Software-Lizenzvertrag automatisch beendet. Bei einer Übertragung der Software muß dem Dritten die gesamte Software einschließlich aller Kopien und entsprechender Dokumentationen übergeben werden. Die Anerkennung und Einwilligung in die Lizenzbedingungen durch die dritte Person ist Voraussetzung für die Übertragung der Software.

Beendigung. HP kann die Lizenz jederzeit beenden, wenn Sie die Lizenzbestimmungen nicht einhalten. Bei einer Kündigung des Vertrages müssen alle Kopien, Anpassungen und alle Mischformen der Software unverzüglich vernichtet werden.

Exportbestimmungen. Beim Export oder Re-Export der Software oder einer Kopie oder einer Anpassung müssen alle geltenden Gesetze und Bestimmungen eingehalten werden.

Eingeschränkte Rechte der US-Regierung. Software und Begleitdokumentationen sind auf private Kosten entwickelt worden. Lieferung und Lizenzierung der Software erfolgt je nach Anwendbarkeit als kommerzielle Computersoftware gemäß DFARS 252.227-7013 (Oktober 1988), DFARS 252.211-7015 (Mai 1991) oder DFARS 252.227-7014 (Juni 1995), als kommerzieller Gegenstand gemäß FAR 2.101 (a) oder als beschränkte Computersoftware gemäß FAR 52.227-19 (Juni 1987) (oder gemäß anderer gleichwertiger Richtlinien bzw. Vertragsklauseln). Sie haben nur die Rechte, die laut FAR- oder DFARS-Klausel für solche Software und begleitende Dokumentation gelten oder die Rechte aus der HP Standardproduktlizenz für das betroffene Produkt.

HP Kundenbetreuung

Zusammen mit Ihrem Produkt erhalten Sie von Hewlett-Packard und seinen Kundendienstpartnern eine Vielzahl von Kundendienstleistungen, die Ihnen in kürzester Zeit auf professionelle Weise zur Verfügung gestellt werden.

Online-Dienste: Nutzen Sie dieses Dienstleistungsangebot, um rund um die Uhr über Ihr Modem auf hilfreiche Daten zugreifen zu können.

World Wide Web-URL - Informationen zum HP LaserJet 3200: http://www.hp.com/support/lj3200/

America Online - America Online/Bertelsmann ist in den USA, Österreich, Frankreich, Deutschland, der Schweiz und in Großbritannien verfügbar - Druckertreiber, aktualisierte HP Druckersoftware und Unterstützungsdokumentation stehen dort zur Verfügung, um Ihre Fragen zu HP Produkten zu beantworten. Verwenden Sie das Schlüsselwort HP, um Ihre Tour zu starten. Sie können für die Teilnahme in den USA (1) (800) 827-6364 anrufen (preferred customer #1118).
Wählen Sie in Europa eine der folgenden Nummern:

Österreich:	0222 58 58 485
Frankreich:	++353 1 704 90 00
Deutschland:	+0180 531 31 64
Schweiz:	+0180 80 10 11
Großbritannien:	0800 279 1234

CompuServe - Druckertreiber, aktualisierte HP Druckersoftware und interaktiver Austausch technischer Informationen mit anderen Mitgliedern - das finden Sie in den CompuServe HP Benutzerforen (GO HP). Sie können für die Teilnahme in den USA (1) (800) 524-3388 anrufen (representative #51). (CompuServe ist auch in Großbritannien, Frankreich, Belgien, der Schweiz, in Deutschland und Österreich verfügbar.)

Beziehen von Software

Besuchen Sie die Website:http://www.hp.com/go/support (Site ist in englischer Sprache)
Telefonisch:

Deutsch: +44 (0) 1429 863 353
Englisch: +44 (0) 1429 865 511

Weitere Kontaktinformationen finden Sie unter „Bestellen von Software” auf Seite 285.

Kundenbetreuungsoptionen weltweit

Neben den unten aufgeführten Telefonnummern enthält das Kapitel „HP Verkaufs- und Service-Büros” auf Seite 279 weltweite Verkaufs- und Service-Adressen und -Telefonnummern.

HP Kundendienst und nationale Unterstützung (Europa)
Montag bis Freitag zwischen 8.30 Uhr und 18.00 (MEZ)

HP bietet während der Garantiezeit kostenfreie telefonische Kundenunterstützung. Wenn Sie eine der unten aufgeführten Nummern wählen, werden Sie mit einem unserer hilfsbereiten und kompetenten Teams verbunden. Benötigen Sie nach Ablauf des Garantiezeitraums Hilfe, erhalten Sie diese unter denselben Telefonnummern gegen eine Gebühr. Diese wird pro Anruf erhoben. Halten Sie folgende Informationen bereit, wenn Sie HP anrufen: Produktname und Seriennummer, Kaufdatum und Beschreibung des Problems.

Österreich:	+43 (0) 7114 201080	**Schweiz:**	+41 (0)848 80 11 11
Deutschland:	+49 (180) 52 58 143	**Englisch in Europa**	+44 020-75125215

HP Verkaufs- und Service-Büros

Bevor Sie ein HP Verkaufs- und Service-Büro anrufen, wenden Sie sich erst an die entsprechende Kundendienstzentrale unter den Nummern im vorhergehenden Abschnitt „HP Kundenbetreuung” auf Seite 277. Schicken Sie keine Geräte an die nachstehenden Büros.

Weltweite HP Verkaufs- und Service-Büros

Argentinien

Hewlett-Packard Argentina
Montañeses 2140
1428 Buenos Aires
Telefon: (54) (1) 787-7115
Fax: (54) (1) 787-7287

Australien

Hewlett-Packard Unternehmenszentrale
Hewlett-Packard Australia Ltd.
31-41 Joseph Street
Blackburn, VIC 3130
Telefon: (61) (3) 9272-2895
Fax: (61) (3) 898-7831

Service und Support
Hewlett-Packard
351 Burwood Hwy
Forest Hill
VIC 3131
Telefon: (61) (3) 8877-5786

Belgien

Hewlett-Packard Belgium S.A. NV
Boulevard de la Woluwe-Woluwedal 100-102
B-1200 Brüssel
Telefon: (32) (2) 778-31-11
Fax: (32) (2) 763-06-13

China

China Hewlett-Packard Co. Ltd.
9/F, HP Building
No. 2 Dong San Huan Nan Lu
Chao Yang District
Beijing 100022, VR China
Telefon: +86-10-6564-5959
Fax: +86-10-6566-8280

Deutschland

Hewlett-Packard GmbH
Herrenberger Strasse 130
71034 Böblingen
Telefon: (49) (0) 180.532-6222
(49) (0) 180 525-8143
Fax: (49) (0) 180.531-6122

Ferner Osten

Hewlett-Packard Asia Pacific Ltd.
19/F Cityplaza One,
111 King’s Road, Taikoo Shing
Hongkong
Telefon: (852) 2599-7777
Fax: (852) 2506-9261
Hardwarereparaturannahme:
Telefon: (852) 2599-7000
Garantieverlängerung:
Telefon: (852) 2599-7000

Kundeninformation:
Telefon: (852) 2599-7066

Weltweite HP Verkaufs- und Service-Büros

Finnland

Hewlett-Packard Oy
Piispankalliontie 17
FIN-02200 Espoo
Telefon: (358) (9) 887-21
Fax: (358) (9) 887-2477

Frankreich

Hewlett-Packard France
42 Quai du Point du Jour
F-92659 Boulogne Cedex
Telefon: (33) (146) 10-1700
Fax: (33) (146) 10-1705

Griechenland

Hewlett-Packard Hellas
62 Kiffisias Av.
Polis Center
Maroussi
151 25 Athen
Griechenland
Telefon: (30) (1) 619-6411
Fax: (30) (1) 619-6512

Großbritannien

Hewlett-Packard Ltd.
Cain Road
Bracknell
Berkshire RG12 1HN
Telefon: (44) (0) 8705 47 47 47
(44) (0) 207 512 5202
Fax: (44) (134) 436-3344

Israel

Hewlett-Packard Israel Ltd.
11, Hashlosha St.
Tel Aviv 67060
Telefon: (972) (3) 5 38 03 00
Fax: (972) (3) 5 38 03 51
Kundendienstzentrale
Telefon: (972) (9) 9 52 48 48

Italien

Hewlett-Packard Italiana SpA
Via Giuseppe di Vittorio, 9
Cernusco Sul Naviglio
I-20063 (Mailand)
Telefon: (39) (2) 921-21
Fax: (39) (2) 921-04473

Korea

Hewlett-Packard Korea, Ltd.
HP Korea House,
23-6 Yoido-dong,
Youngdeungpo-gu, Seoul 150-724,
Korea
Yoido P.O. Box 595
Telefon: (82) (2)2199-0114

Mexiko

Hewlett-Packard de México, S.A. de C.V.
Prolongación Reforma No. 700
Lomas de Santa Fe
01210 México, D.F.
Telefon: (01)-800-22147
Außerhalb von Mexico Stadt
Telefon: (01)-800-90529

Mittlerer/Ferner Osten

Hewlett-Packard Middle-East
P.O.-Box 17295
Jebel Ali Free Zone
Dubai, UAE
Telefon: (97) 14 88 15 456
Fax: (97) 14 88 14 529

Neuseeland

Hewlett-Packard (NZ) Limited
Ports of Auckland Building
Princes Wharf, Quay Street
P.O. Box 3860
Auckland
Telefon: (64) (9) 356-6640
Fax: (64) (9) 356-6620
Hardwarereparaturannahme und
Garantieverlängerung:
Telefon: (64) (9) 0800-733547

Kundeninformation:
Telefon: (64) (9) 0800-651651

Weltweite HP Verkaufs- und Service-Büros

Niederlande

Hewlett-Packard Nederland BV
Startbaan 16
1187 XR Amstelveen
Postbox 667
NL-1180 AR Amstelveen
Telefon: (31) (0) 20.547-6666
Fax: (31) (0) 20.547-7755

Norwegen

Hewlett-Packard Norge A/S
Postboks 60 Skøyen
Drammensveien 169
N-0212 Oslo
Telefon: (47) 2273-5600
Fax: (47) 2273-5610

Österreich

Hewlett-Packard GmbH
Lieblgasse 1
A-1222 Wien
Telefon: (43) (1) 25000-555
Fax: (43) (1) 25000-500

Polen

Hewlett-Packard Polska
Al. Jerozolimskic 181
02-222 Warschau
Telefon: (48-22) 608-7700
Fax: (48-22) 608-76-00

Portugal

Hewlett-Packard Portugal
Quinta da Fonte
Edifico Bartolomeu Dias
Porto Salvo
2780-667 Oeiras
Portugal
Telefon: (351) (21) 4 82 85 00
Fax: (351) (21) 4 41 70 02

Russische Föderation

Hewlett-Packard Company
Vertretung
Kosmodamianskaya naberezhnaya 52,
Building 1
113054 Moskau
Telefon: (7) (0) 95.797-3500
Fax: (7) (0) 95797-3501

Schweden

Hewlett-Packard Sverige AB
Skalholtsgatan 9
S-164 97 Kista
Telefon: (46) (8) 444-2000
Fax: (46) (8) 444-2666

Schweiz

Hewlett-Packard (Schweiz) AG
In der Luberzen 29
CH-8902 Urdorf/Zürich
Telefon: (41) (0848) 884466
Fax: (41) (1) 7357700
Garantieverlängerung:
(41) (0848) 80 11 11

Singapur

Hewlett-Packard Singapore
(Sales) Pte Ltd
450 Alexandra Road
Singapur (119960)
Telefon: (65) 275-3888
Fax: (65) 275-6839
Hardwarereparaturannahme und
Kundeninformation:
Telefon: (65) 272-5300
Garantieverlängerung:
Telefon: (65) 272-5333

Spanien

Hewlett-Packard Española, S.A.
Carretera de la Coruña km 16.500
E-28230 Las Rozas, Madrid
Telefon: (34) 91-6311600
Fax: (34) 91-6311830

Ukraine

Hewlett-Packard Trading S.A.
14, Bekhterevskiy Pereulok, Block E
04053 Kiew
Telefon: (380) 44.490 61 20
Fax: (380) 44.490 61 21

Ungarn

Hewlett-Packard Magyarország Kft.
Neumann János u. 1
H-1111 Budapest
Telefon: (36) (1) 382-6666
Fax: (36) (1) 382-6777
Hardwarereparaturannahme:
Telefon: (36) (1) 343-0312
Kundeninformation:
Telefon: (36) (1) 343-0310

Bestellen von Zubehör

So bestellen Sie Zubehör:

- Besuchen Sie die Website von HP unter http://www.partsdirect.hp.com
- In den USA können Sie die meisten Teile bei HP Direct Ordering unter der Nummer (800) 538-8787 bestellen. HP LaserJet-Papier können Sie unter (800) 471-4701 bestellen.
  - oder -
  Wenn Sie einen Händler in Ihrer Nähe suchen oder Ihr Händler die Ware derzeit nicht vorrätig hat, rufen Sie die HP Kundeninformation an unter (800) 752-0900.
- Standorte und Telefonnummern außerhalb der USA finden Sie unter „HP Verkaufs- und Service-Büros".

In der folgenden Tabelle ist das Zubehör aufgelistet, das bei HP bestellt werden kann:

	Artikel	Beschreibung oder Verwendung	Teilenummer:
Druckerspeicher	Synchroner, dynamischer Direktzugriffsspeicher (SDRAM) Duales Inline-Speichermodul (DIMM)	Ermöglicht die Speicherung von noch mehr Daten im Gerät.	8 MB: C7842A 16 MB: C7843A 32 MB: C7845A 64 MB: C7846A
Druckerzubehör	HP LaserJet-Tonerpatrone	Ersatztonerpatrone für HP LaserJet 3200.	C4092A
Kabel und Schnittstellen-zubehör	Paralleles HP LaserJet-Druckerkabel Größe C (IEEE-1284)	Eine der Möglichkeiten zum Anschließen des Geräts an einem Computer.	C2946A (3 Meter A bis C) C2947A (10 Meter A bis C)
	USB-Kabel	Eine der Möglichkeiten zum Anschließen des Geräts an einem Computer.	C6518A
Ersatzteile	Papiereinzugshalterung	Zum Stabilisieren des Papiers, wenn es im Papiereinzugsfach liegt.	RB2-5493-000CN
	Papierausgabehalterung	Zum Stabilisieren des Papiers, nachdem es gedruckt wurde.	RB2-5423-000CN
	Dokumenteinzugshalterung	Zum Stabilisieren des Papiers, wenn es in der Dokumenteinzugskassette liegt.	RB2-5437-000CN
	Dokumentausgabehalterung	Zum Stabilisieren des Papiers, nachdem es gescannt, gefaxt oder kopiert wurde.	RB2-5412-000CN
	Dokumentverlängerung Legal-Format		RB2-5407-000CN
	Schablone für Direktwahltastenfeld		RB2-5471-000CN

	Scanner-Trennunterlagensatz		RY7-5055-000CN
	Drucker-Trennunterlage		RF5-2886-000CN
	Druckerandruckrolle		RB2-4026-000CN
JetDirect-Druckserver	HP JetDirect-Druckserver	Kompatibel mit dem HP LaserJet 3200	70X (J4155A), 170X (J3258B), 300X (J3263) oder 500X (J3265)
Weitere Dokumentation	*Print Media Guide* für HP LaserJet-Drucker	Ein Leitfaden zur Verwendung von Papier und anderem Druckmaterial in HP LaserJet-Druckern.	Gedrucktes Exemplar: 5963-7863 HP Website: http://www.hp.com/support/ljpaperguide
Druckerzubehör	HP Mehrzweck-Papier	HP Markenpapier für verschiedenste Anwendungszwecke.	HPM 1120 - Hochweiß, 75 g, 216 x 279 mm
	HP LaserJet-Papier	HP Markenpapier Premium zur Verwendung in HP LaserJet-Druckern.	HPJ1124 (Letter); CPH310 (A4)
	Folien	HP Markenfolien zur Verwendung in HP LaserJet-Schwarzweißdruckern.	92296T (Letter); 92296U (A4)

Bestellen von Software

Wenn Sie Software bestellen möchten, weil Ihre CD beschädigt ist oder fehlt, wenden Sie sich an den HP Support.

In den USA:	
Anfragen per Internet:	http://www.software.hp.com
Telefonische Anfragen:	661-257-5565 (Mo - Sa, 24 Stunden täglich)
Anfragen per Fax:	661-257-6995
Anfragen per Post:	U.S. Driver Fulfillment for Hewlett-Packard P.O. Box 907 Santa Clarita, CA 91380-9007 USA

In Europa und Naher Osten:	
Telefonische Anfragen:	+44 (0) 1429 865 511 (Englisch) +44 (0) 1429 863 343 (Französisch) +44 (0) 1429 863 353 (Deutsch) +44 (0) 1429 520 013 (Italienisch) +44 (0) 1429 890 466 (Portugiesisch) +44 (0) 1429 520 012 (Spanisch)
Anfragen per Fax:	+44 (0) 1429 866 000
Anfragen per Post:	European Fulfillment for Hewlett-Packard c/o Starpak International, LTD P.O. Box 63 Hartlepool, Cleveland TS25 2 YP Großbritannien

Glossar

10-BaseT

Ethernet-Netzwerktyp, bei dem die Verbindung der Knoten mit dem Netzwerk über verdrillte Kabelpaare erfolgt.

100-BaseTX

Ethernet-Netzwerktyp, der auch Fast Ethernet genannt wird und bei dem die Verbindung der Knoten mit dem Netzwerk über verdrillte Kabelpaare erfolgt.

10/100-BaseTX

Diese Bezeichnung gibt an, daß ein Produkt sowohl mit 10-BaseTX als auch mit 100-BaseTX kompatibel ist. Viele Netzwerkprodukte einschließlich einiger Modelle von HP JetDirect-Druckservern sind mit beiden Typen kompatibel.

.bmp-Datei

Eine Bitmap-Datei unter Microsoft Windows mit der Erweiterung .bmp. In einer Bitmap-Datei ist ein Bild (wie beispielsweise die Abbildung einer gescannten Seite) als Muster von Bildpunkten (Pixel) definiert.

.dcx

Ein mehrseitiges .PCX-Format, bei dem jede Seite eine .PCX-Datei ist. Da dies ein mehrseitiges Format ist, wird es häufig zum Empfangen und Senden von Faxen auf dem PC verwendet. In einem einzigen DCX-Dokument können bis 1023 Seiten gespeichert sein.

.gif

Abkürzung für Graphics Interchange Format, ein Bildformat, das von CompuServe und anderen Online-Formaten verwendet wird.

.hpd

.HPD-Dateien sind gescannte Dokumente, die mit dem HP LaserJet-Dokumentmanager gespeichert werden.

.jpg

(auch JPEG) JPEG Photographic Experts Group, ein internationaler Standard zum Komprimieren digitaler Fotografien.

.pcx

Ein gebräuchliches Grafikdateiformat, das von vielen Grafikprogrammen akzeptiert wird. Ein populäres Format zum Speichern gescannter Bilder.

.tif

Steht für Tagged Image File Format. .tif (auch TIFF) ist ein Grafikdateiformat, das zum Erfassen gescannter Bilder entwickelt wurde. Dieses Format wird auf IBM-kompatiblen, Macintosh- und UNIX-Computern verwendet. Viele Grafikprogramme akzeptieren das Dateiformat .tif.

Abschneiden

Entfernen eines Bildbestandteils. Der markierte Teil des Bildes bleibt erhalten, und der nicht markierte Teil wird gelöscht.

Anmerkung

Wort, Notiz, Markierung oder Hervorhebung, das/die einem Objekt hinzugefügt wird.

Auflösung

Die Schärfe eines Bildes in dpi (dots per inch). Je höher der dpi-Wert, desto höher ist die Auflösung.

Auswahl

Die Auswahl ist der Teil von Mac OS, in dem Sie Ihr Computersystem so konfigurieren können, daß es auf jedem Drucker druckt, zu dem Sie die entsprechende Software haben. Wenn Sie Teil eines AppleTalk-Netzwerksystems sind, können Sie in der Auswahl die Geräte aktivieren und auswählen, die an das Netzwerk angeschlossen sind (beispielsweise Drucker, Dateiserver oder andere Computer).

BNC

Steckertyp, der in der Regel für Koaxialsteckverbindungen von Netzwerken verwendet wird. Ein BNC-Stecker hat in der Regel zwei Schlitze, die auf zwei passenden Knöpfen auf einer Netzwerk-Schnittstellenkarte einrasten, wenn der Stecker gedreht wird.

Container-Programm

Ein Programm, in das ein OLE-Objekt eingefügt wird. Das Programm enthält anschließend das Objekt.

Dateiformat

Die durch ein Programm oder eine Programmgruppe vorgenommene Art der Strukturierung des Inhalts einer Datei.

dpi (Dots per Inch = Bildpunkte pro Zoll)

Eine beim Scannen und Drucken verwendete Maßeinheit für die Auflösung. Im allgemeinen bedeuten mehr Bildpunkte pro Zoll eine höhere Auflösung, einen höheren Anteil sichtbarer Details im Bild und eine größere Datei.

Druckertreiber

Ein Druckertreiber ist ein Programm, das den Zugriff Ihrer Anwendungen auf die Gerätefunktionen ermöglicht. Ein Druckertreiber übersetzt die Formatierungsbefehle einer Anwendung (beispielsweise Seitenumbrüche und Schriftauswahl) in eine Druckersprache (beispielsweise PostScript, PS oder PCL). Anschließend sendet er die zu druckende Datei zum Gerät.

Druckserver

Siehe *HP JetDirect-Druckserver*.

EconoMode

EconoMode ist eine Tonersparfunktion Ihres HP LaserJet-Geräts. Im EconoMode wird die Tonermenge auf der gedruckten Seite verringert, so daß die Tonerpatrone länger hält. Das Druckergebnis ist dem eines Dokuments ähnlich, das im Entwurfsmodus gedruckt wurde.

E-Mail

Abkürzung für Electronic Mail. Software für die elektronische Übermittlung von Daten über ein Kommunikationsnetz.

Ethernet

Ein häufig verwendeter Typ lokaler Netzwerke, der als Industriestandard gilt. Ethernet wird auch als IEEE 802.3 bezeichnet. Informationen werden in „Pakete" eingeteilt, die nacheinander an den Empfänger übertragen werden, um nicht mit anderen „Paketen" zusammenzustoßen. Ein Netzwerkknoten empfängt oder überträgt dabei jeweils ein Paket.

Farbtiefe in Bit

Benötigte Anzahl von Bits zur Verarbeitung eines gescannten Bildes. Je höher die Anzahl der Bits, desto mehr Graustufen können für die Darstellung des Bildes verwendet werden.

Fax

Abkürzung für das englische Wort Facsimile. Die elektronische Verschlüsselung einer gedruckten Seite und deren Übertragung über eine Telefonleitung. Die Produktsoftware kann Dokumente an elektronische Faxprogramme senden. Diese benötigen zum Faxen ein Modem und die entsprechende Faxsoftware.

Faxeinstellungen

Faxbezogene Optionen, die nach ihrer Einstellung oder Änderung so lange angewandt werden, bis sie wieder geändert werden. Ein Beispiel dafür ist die Anzahl der Wahlwiederholungsversuche bei einem besetzten Anschluß. Diese Einstellungen befinden sich in den betreffenden Abschnitten des Bedienfeldmenüs.

Faxfunktionen

Faxbezogene Aufgaben, die über das Bedienfeld ausgeführt werden können und nur den aktuellen Auftrag betreffen, oder die nur einmal vor der Rückkehr in den Status „Bereit" ausgeführt werden können, wie z.B. das Löschen des Speichers. Diese Funktionen befinden sich im betreffenden Abschnitt des Bedienfeldmenüs.

Gemeinsam genutzter Anschluß

Ein einzelner Telefonanschluß, der für Telefon- und Faxverbindungen genutzt wird.

Graustufen

Grautöne, aus denen sich die hellen und dunklen Bereiche eines Bildes zusammensetzen. Farbbilder können ebenfalls in Graustufen umgewandelt werden. Die Farben werden dann durch verschiedene Abstufungen von Grau wiedergegeben.

Haftnotiz

Eine in ihrer Größe veränderbare Anmerkung, die sich über mehrere Zeilen erstrecken kann. Ähnlich wie Haftnotizen aus Papier werden solche Haftnotizen über andere Informationen gelegt. Sie können Haftnotizen verschieben und auf Symbolgröße verkleinern. Mit dem Suchbefehl können Sie in Haftnotizen nach Wörtern suchen.

Halbton

Ein Bildtyp, der Graustufen durch das Ändern der Anzahl von Bildpunkten simuliert. Bereiche mit starker Farbgebung bestehen aus einer großen Anzahl von Bildpunkten, hellere Bereiche bestehen aus weniger Bildpunkten.

Helligkeit

Ein Maß für die Gesamtintensität eines Bildes. Je niedriger der Helligkeitswert ist, desto dunkler ist das Bild (und umgekehrt).

HP JetDirect-Druckserver

Ein externer, separater Druckserver. Um den HP LaserJet 3200 im Netzwerk einzusetzen, können Sie das Gerät (oder einen Drucker) mit einem parallelen Schnittstellenkabel anstelle eines Computers an den Druckserver anschließen. Der Druckserver wird dann über eine Standard-Netzwerksteckverbindung mit dem Netzwerk verbunden. Mögliche Steckverbindungstypen für den HP LaserJet 3200 und die unterstützten externen HP JetDirect-Druckserver sind 10-BaseT, 10/100BaseTX, BNC oder Token-Ring.

HP Web JetAdmin und HP JetAdmin

Verwaltungsprogramme für Netzwerk-Peripheriegeräte, mit denen über einen Computer alle an einen HP JetDirect-Druckserver angeschlossenen Peripheriegeräte konfiguriert und verwaltet werden können. Für den HP LaserJet 3200 sind die Programme HP JetAdmin und Web JetAdmin (oder bootp, DHCP oder telnet) zum Konfigurieren des Geräts im Netzwerk je nach Bedarf erforderlich.

Hypertext-Verknüpfungen

Eine Verknüpfung von verschiedenen Bereichen eines Dokuments. Wenn Sie auf ein Wort, einen Satz oder eine Grafik klicken, für die eine solche Verknüpfung definiert wurde, springen Sie zu dem verknüpften Wort, dem Satz oder der Grafik.

IPX/SPX

Ein Netzwerkprotokoll, das als Basisprotokoll des Netzwerkbetriebssystems NetWare von Novell bekannt wurde. Um den HP LaserJet 3200 im Netzwerk einsetzen zu können, muß neben NetBEUI das Netzwerkprotokoll TCP/IP bzw. IPX/SPX ausgeführt werden.

Knoten

Ein Computer (Server oder Benutzer) oder ein Peripheriegerät wie der HP LaserJet 3200 mit Verbindung zu einem Netzwerk.

Komma (,)

Wenn sich in einer Folge zu wählender Zahlen ein Komma befindet, wird an dieser Stelle beim Wählen vom Faxgerät eine Pause eingefügt.

Kontrast

Der Unterschied zwischen den dunklen und hellen Bereichen eines Bildes. Je niedriger der Kontrastwert ist, desto stärker werden die einzelnen Schattierungen aneinander angeglichen. Je höher der Wert ist, desto stärker heben sich die Schattierungen voneinander ab.

Maximieren

Der Vorgang der Wiederherstellung der Originalgröße einer minimierten Haftnotiz.

Minimieren

Der Vorgang des Verkleinerns einer Haftnotiz auf Symbolgröße.

Nebenstellenanlage

Eine kleine Vermittlungsanlage, die in der Regel innerhalb großer Unternehmen oder Universitäten zur Verbindung aller Telefonanschlüsse untereinander verwendet wird. Nebenstellenanlagen sind darüber hinaus an das öffentliche Fernsprechnetz angeschlossen. Die Verbindung kann entweder manuell oder automatisch hergestellt werden, je nachdem, wie ankommende und abgehende Anrufe durch die Nebenstelle verarbeitet werden. Die Nebenstellenanlage befindet sich in der Regel im Besitz des Kunden und wird nicht von der Telefongesellschaft vermietet.

NetBEUI (NetBIOS Extended User Interface)

Das Netzwerk-Transportprotokoll, das von allen Microsoft-Netzwerksystemen und auf LAN-Servern basierenden IBM-Systemen verwendet wird. Um den HP LaserJet 3200 im Netzwerk einsetzen zu können, muß neben NetBEUI das Netzwerkprotokoll TCP/IP bzw. IPX/SPX ausgeführt werden. Wird nur NetBEUI verwendet, kann das Gerät nur über die Windows-Freigabe im Netzwerk gemeinsam verwendet werden. Das bedeutet, daß den Netzwerkbenutzern nur die Druckfunktion zur Verfügung steht. (Der lokale Benutzer kann dennoch den gesamten Funktionsumfang des Geräts nutzen.)

NetWare

Das proprietäre Netzwerkbetriebssystem von Novell Inc. für PC-Umgebungen. NetWare verwendet die Netzwerkprotokolle IPX/SPX, NetBEUI bzw. TCP/IP. Es unterstützt MS-DOS-, Microsoft Windows-, OS/2-, Macintosh- und UNIX-Clients. NetWare 2.2 ist ein 16-Bit-Betriebssystem; die Versionen 4.x und 3.x sind 32-Bit-Betriebssysteme.

OCR-Software (Optical Character Recognition = optische Zeichenerkennung)

Mit OCR-Software werden elektronische Abbildungen von Text, wie beispielsweise gescannte Dokumente, in eine Form umgewandelt, die von einem Textverarbeitungsprogramm, einem Tabellenkalkulationsprogramm oder einem Datenbankprogramm verwendet werden kann.

Öffentliches Fernsprechnetz

Das weltweite Fernsprechwählnetz oder ein Teil davon. Benutzern werden eindeutige Telefonnummern zugewiesen, mit denen sie sich über lokale Telefongesellschaften in das Netz einwählen können. Meist wird diese Bezeichnung verwendet, wenn Daten oder andere nicht-telefonische Dienste über Leitungen übermittelt werden, die ursprünglich für die herkömmliche Fernsprechzeichengabe und für einfache Fernsprechvermittlungen installiert wurden.

PostScript-Schriften

Schriften, die im Zusammenhang mit der Sprache PostScript definiert werden und auf einem PS-Drucker ausgedruckt werden sollen. PostScript-Schriften werden als Bildschirmschrift geliefert, die auf dem Monitor angezeigt wird, und als passende Druckerschrift, die vom Gerät zur Erstellung des Dokuments verwendet wird.

PPD

PPD steht für PostScript Printer Description-Datei (PostScript Druckerbeschreibungsdatei). PPDs werden vom Druckertreiber und den Anwendungen zum Bestimmen der vom Gerät unterstützten Funktionen und PostScript-Befehle verwendet.

RJ45

Eine Netzwerksteckverbindung, die große Ähnlichkeit mit einem Standard-Telefonstecker hat, aber breiter ist (enthält nicht 4, sondern 8 Adern). Dieser Steckertyp wird sowohl von Ethernet- (10/ 100BaseTX) als auch Token-Ring-Netzwerken verwendet.

Separater Faxanschluß

Ein einzelner Telefonanschluß, der sowohl für Telefonverbindungen als auch für Faxverbindungen genutzt wird.

Sortieren

Der Vorgang des Ausdruckens von Aufträgen mit mehreren Exemplaren in sortierten Gruppen. Ist Sortieren ausgewählt, druckt der HP LaserJet 3200 einen gesamten Satz, bevor weitere Kopien gedruckt werden. Andernfalls wird die gewünschte Anzahl jeder Seite nacheinander ausgedruckt.

Spezialtonfolge

Eine Funktion, die von einigen Telefongesellschaften in Australien, Kanada, Neuseeland, Großbritannien und den USA angeboten wird und bei der ein Telefonanschluß zwei oder drei Telefonnummern erhält. Jede Nummer hat ein anderes Ruftonmuster, und das Faxgerät kann so konfiguriert werden, daß es den jeweiligen Rufton der Faxnummer erkennt.

Symbolleiste von HP LaserJet Director

Ein Softwarebildschirm des HP LaserJet 3200, der beim Arbeiten mit Dokumenten verwendet wird. Wenn Sie ein Dokument in die Dokumenteinzugskassette einlegen und Ihr Computer direkt an das Produkt angeschlossen ist, wird der HP LaserJet Director auf dem Bildschirm Ihres Computers angezeigt. Jetzt können Sie mit dem Faxen, Kopieren oder Scannen des Dokuments beginnen.

Tatsächliche Größe

Die Größe einer gescannten Seite (ohne Vergrößerung oder Verkleinerung mit der Zoom-Funktion).

TCP/IP

Der De-facto-Standard bei Ethernet-Protokollen. TCP/IP steht für Transmission Control Protocol over Internet Protocol. Um den HP LaserJet 3200 im Netzwerk einsetzen zu können, muß neben NetBEUI das Netzwerkprotokoll TCP/IP bzw. IPX/SPX ausgeführt werden.

Token Ring

Ein lokales Netzwerk, in dem Übertragungskonflikte durch die Verleihung von „Tokens” vermieden werden, die die Sendeerlaubnis erteilen. Ein Netzwerkknoten behält das Token während der Übertragung einer Nachricht und gibt es dann an den nächsten Knoten weiter. IEEE 802.5 ist der gebräuchlichste Typ von Token-Ring-Netzwerken.

TrueType-Schriften

TrueType-Schriften setzen die WYSIWYG-Technologie (What You See Is What You Get) ein. Das bedeutet, daß das Druckergebnis bei einer TrueType-Schrift der Bildschirmanzeige entspricht.

TWAIN

Ein Industriestandard für Scanner und Software. Bei der Verwendung eines TWAIN-kompatiblen Scanners und eines TWAIN-kompatiblen Programms können Sie einen Scanvorgang von dem betreffenden Programm aus starten.

Verdrilltes Kabelpaar

Ein in Ethernet-Netzwerken häufig verwendeter Kabeltyp.

Vergrößern

Erhöhen der Größe einer Seite auf dem Bildschirm zur detaillierteren Anzeige.

Verkleinern

Verringern der Größe einer Seite auf dem Bildschirm zur übersichtlicheren Darstellung des Seiteninhalts.

Verknüpftes Programm

Ein auf dem Computer installiertes Programm, das Sie mit der Produktsoftware verwenden können. So können Sie beispielsweise ein gescanntes Objekt mit Hilfe von OCR-Software in Text umwandeln.

Verknüpfung

Eine Verbindung zu einem Programm oder Gerät, über die Sie Daten wie E-Mails, elektronische Faxe und OCR-Verknüpfungen von der Produktsoftware in andere Programme senden können.

Verknüpfungsleiste

Die Symbole am unteren Rand des Desktops oder Viewers, die auf dem Computer installierte Programme darstellen, wie beispielsweise das E-Mail-Programm.

Viewer für portable Dokumente

Ein Miniprogramm, das an ein elektronisches Dokument angehängt und per E-Mail gesendet werden kann. Mit Hilfe dieses Programms kann der Empfänger das Dokument anzeigen, drucken und mit Anmerkungen versehen, unabhängig davon, welches Programm zur Erstellung des Dokuments verwendet wurde.

Wasserzeichen

Ein Wasserzeichen fügt auf dem gedruckten Dokument Hintergrundtext ein. Sie können beispielsweise den Text „Vertraulich" im Hintergrund Ihres Dokuments drucken.

Sie haben die Auswahl aus einer Reihe vordefinierter Wasserzeichen. Bei der Auswahl eines Wasserzeichens können Sie die Schriftart, Größe, den Winkel und das Format ändern und festlegen, ob der Drucker das Wasserzeichen nur auf der ersten oder auf allen Seiten drucken soll.

Windows-Freigabe

Ein Verfahren der Peer-to-Peer-Vernetzung mit Windows-Produkten. Wenn Sie ein Netzwerk installiert haben, können Sie die Ressourcen, in der Regel der HP LaserJet 3200, Drucker und Festplatten mit Windows-Tools wie dem Explorer und Druck-Manager mit Ihren Kollegen gemeinsam benutzen. Wenn der HP LaserJet 3200 (oder ein anderer Drucker) über die Windows-Freigabe gemeinsam benutzt wird, müssen die Netzwerkbenutzer im Windows-Ordner „Drucker" mit dem Dienstprogramm „Neuer Drucker" die Druckertreiber installieren.

Zusammenfassende Informationen

Informationen über ein Objekt, wie Ersteller oder Schlüsselwörter, die Sie einem Objekt im gleichnamigen Dialogfeld zur Unterstützung bei der Suche hinzufügen können.

Index

C

D

E

F

M

N

V

W

Z



http://www.hp.com/support/lj3200